



# ANALISIS KINERJA ORGANISASI PUBLIK PADA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI RIAU

## SKRIPSI

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mempublikasikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta ini dimiliki UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

*Dijadikan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mengikuti Ujian Oral Comprehensive  
Strata I Pada Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan  
Syarif Kasim Riau*



UIN SUSKA RIAU

OLEH :

**LAILI SALAMATUL KHOIRIYAH**

**11675201253**

PROGRAM S.1

JURUSAN ILMU ADMINISTRASI NEGARA

FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU

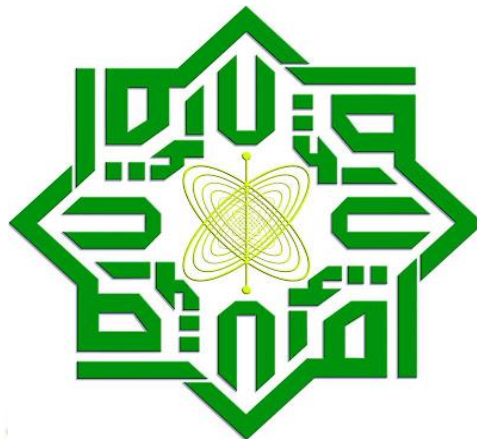
PEKANBARU

2020



# ANALISIS KINERJA ORGANISASI PUBLIK PADA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI RIAU

SKRIPSI



UIN SUSKA RIAU

OLEH :

**LAILI SALAMATUL KHOIRIYAH**

**NIM : 11675201253**

UIN SUSKA RIAU

PROGRAM S.1

JURUSAN ILMU ADMINISTRASI NEGARA

FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU

PEKANBARU

2020

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya ini
- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak se-



sumber:

an laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

mic University of Sultan Syarif Kasim Riau



NAMA

NIM

PURUSAN

AKUJITAS

RUDI SKRIPSI

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang  
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
2. Dilarang mengutipnya hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan ki-  
tu tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.  
3. Dilarang mengutip dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang  
UIN Suska Riau

State Islamic University of  
Suska Riau

UIN Suska Riau

## LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

: LAILI SALAMATUL KHOIRIYAH

: 11675201253

: ILMU ADMINISTRASI NEGARA

: EKONOMI DAN ILMU SOSIAL

: ANALISIS KINERJA ORGANISASI PUBLIK  
PADA DINAS TENAGA KERJA DAN  
TRANSMIGRASI PROVINSI RIAU

TANGGAL UJIAN : SELASA, 21 APRIL 2020

### PANITIA PENGUJI

#### KETUA

Dr. KAMARUDDIN, S.Sos, M.Si

NIP. 19790101 200710 1 003

#### ANGGOTA

#### PENGUJI I

Dr. Mahmuzar, M. Hum

NIP. 19760426 200701 1 016

#### PENGUJI II

Irdayanti, S. IP., MA

NIK. 130 411 030

# LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

NAMA : LAILI SALAMATUL KHOIRIYAH  
 NIM : 11675201253  
 FAKULTAS/JURUSAN : Ekonomi dan Ilmu Sosial/ Ilmu Administrasi  
 Negara  
 JUDUL SKRIPSI : ANALISIS KINERJA ORGANISASI PUBLIK  
 PADA DINAS TENAGA KERJA DAN  
 TRANSMIGRASI PROVINSI RIAU

## DISETUJUI OLEH:

### DOSEN PEMBIMBING



Muammar Alkadafi, S.Sos., M.Si  
 NIK. 130 712 075

## MENGETAHUI :

### WAKIL DEKAN I

Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial



Prof. Dr. Lenny Nofianti, M.S., S.E., M.Si., Ak  
 NIP. 19751112 199903 2 001

### KETUA JURUSAN

Administrasi Negara



Dr. Kamaruddin, S.Sos., M.Si  
 NIP. 19790101 200710 1 003



## ABSTRAK

### ANALISIS KINERJA ORGANISASI PUBLIK PADA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI RIAU

Oleh: Laili Salamatul Khoiriyah

Penelitian ini dilaksanakan pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau. Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisa kinerja organisasi publik pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau dan untuk mengetahui hambatan yang dialami dalam mencapai target sasaran kinerjanya. Metode yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Informan penelitian dilakukan dengan teknik purposive sampling. Hasil analisis dari penelitian ini yaitu Kinerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau dikatakan baik, dibuktikan dengan menurunnya tingkat pengangguran terbuka dan adanya masyarakat transmigrasi yang tidak diabaikan lagi. Dalam menanggapi keluhan atau pengaduan tenaga kerja dan masyarakat, Dinas berusaha merespon dengan cepat sesuai dengan prosedur kerja dalam penyelesaian kasus pengaduan dan melakukan pertimbangan terlebih dahulu sebelum bertindak memenuhi keluhan dari masyarakat transmigrasi. Dinas sudah melakukan program pelatihan, pemagangan, dan job fair untuk menurunkan tingkat pengangguran terbuka. Dengan adanya kepuasan masyarakat terhadap tugas yang dilaksanakan, Dinas ini telah bertanggungjawab dan konsisten atas tugasnya untuk memenuhi kehendak masyarakat. Hambatan yang dialami oleh instansi ini seperti faktor team/rekan kerja, faktor system, dan faktor situasi.

**Keyword:** Kinerja, Organisasi Publik, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

UIN SUSKA RIAU

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang  
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya atau bagian dari karya tersebut tanpa mengutip sumber atau menyebutkan sumbernya. Jika tidak mengutip sumber atau menyebutkan sumbernya, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.  
2. Dilarang mengumpukan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau  
UIN Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau





## KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum wr.wb

Suatu hal yang patut disyukuri kehadiran Allah swt. atas rahmat dan karunia-Nya yang tidak terduga. Semoga kita insan yang *Dhoif* ini bisa selalu Istiqomah terhadap apa yang telah digariskan-Nya. Semoga kita selalu dalam ridha-Nya. Shalawat beriring dalam setulus hati kepada baginda *Nabi Muhammad saw.* dan ahlul baitnya, sang reformis agung peradaban dunia yang menjadi *inspiring leader* dan *inspiring human* bagi umat di seluruh belahan dunia. Semoga syafa'atnya kelak menaungi kita di hari perhitungan kelak.

Penulis menyadari dalam penulisan skripsi ini tidak terlepas dari kesalahan dan keraguan serta kekhilafan, untuk itu penulis memohon maaf kepada pembaca. Selanjutnya atas bimbingan dan bantuan serta doa yang diberikan, penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Ayahanda Paiman dan Ibunda Marjatun, orang tua tercinta yang senantiasa memberikan doa restu, semangat dan dukungan serta kasih sayang baik bersifat moril maupun materil hingga suatu pencapaian yang peneliti impikan dapat tercapai..
2. Muhammad Nazaruddin, Endang Sulastri, Nurul Fadhilah, dan Hana Wardatul Jannah, selaku abang, kakak, adik, dan keponakan tercinta yang senantiasa memberikan doa dan dukungan kepada penulis sehingga dapat melaksanakan penyusunan skripsi ini berjalan dengan lancar.



3. Dr. Drs. H. Muh. Said HM, M.Ag., MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau tempat dimana penulis menimba banyak ilmu disana.

4. Bapak Dr. Kamaruddin S.Sos., M.Si selaku ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau .

5. Bapak Dr. Jhon Afrizal, SHI., MA selaku Sekretaris Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

6. Bapak Muslim, S.Sos., M.Si selaku Dosen Pembimbing Akademis, yang memberikan masukan dan arahan demi lancarnya penulisan skripsi ini.

7. Bapak Muammar Alkadafi, S.Sos., M.Si selaku Pembimbing Skripsi, yang memberikan masukan dan arahan demi lancarnya penulisan skripsi ini.

8. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

9. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau, Bapak H. Jonli, S.Sos., M.Si.

10. Teman-teman dan adik-adik kos yang selalu memberikan dukungan dan semangat selama penulisan skripsi ini; Kurnia Fitriani, Anisa Aulia Rambe, Mufidah Herviany, Eva Nurjannah, Ria Nurlianti, dan Triana Nurhidayah.

11. Rekan-rekan seperjuangan penulis Shindy Okta Fani, Vinny Putri Utami, Nurrijalana, Tika Triana, Nabiila Saniyah, Nurnia Syafitri, Dewi

2. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.



Setiawati, dan Resi Novia Sari sebagai sahabat bertukar pikiran, sahabat berkeluh kesah, sahabat yang selalu mendampingi.

12. Rekan-rekan seperjuangan Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Desa Sumpu, Kecamatan Hulu Kuantan, Kabupaten Kuantan Singingi, Sahruli, Windi Aulia, Ade Laila Rahma, Hijratul Khasanah, Irna Laila, Sintia Rahmayani, Popy Pirmadari, Muhammad Akasyah, Begi Setiawan, dan Chandra Saputra.

13. Seluruh teman Ilmu Administrasi Negara yang tidak sempat penulis sebutkan satu persatu. Terimakasih atas setiap kebersamaan, persaudaraan dan kekeluargaan yang kita miliki bersama.

14. Semua pihak yang telah turut membantu penulis, baik langsung maupun tidak langsung. Hanya terima kasih yang tulus yang mampu penulis ucapkan.

Semoga segala bentuk motivasi, semangat dan do'a serta bantuan yang diberikan mendapat imbalan dari *Allah swt*. Penulis berharap semoga karya tulis ilmiah berupa skripsi ini dapat bermanfaat dan menambah pengetahuan bagi pembaca. *Aamiin allahumma Aamiin*.

Pekanbaru, Mei 2020

Laili Salamatul Khoiriyah  
NIM. 11675201253



## DAFTAR ISI

|   |            |
|---|------------|
| <b>KATA PENGANTAR.....</b>                            | <b>i</b>   |
| <b>DAFTAR ISI.....</b>                                | <b>iv</b>  |
| <b>DAFTAR TABEL .....</b>                             | <b>vii</b> |
| <b>DAFTAR GAMBAR.....</b>                             | <b>ix</b>  |
| <b>BAB 1 PENDAHULUAN</b>                              |            |
| 1.1 Latar Belakang .....                              | 1          |
| 1.2 Rumusan Masalah .....                             | 12         |
| 1.3 Tujuan Penelitian.....                            | 13         |
| 1.4 Manfaat Penelitian.....                           | 13         |
| 1.5 Batasan Penelitian .....                          | 14         |
| 1.6 Sistematika Penulisan.....                        | 14         |
| <b>BAB 2 LANDASAN TEORI</b>                           |            |
| 2.1 Pengertian Kinerja.....                           | 16         |
| 2.2 Pengertian Organisasi Publik .....                | 20         |
| 2.3 Konsep Manajemen Kinerja.....                     | 22         |
| 2.4 Pengukuran Kinerja Organisasi Publik .....        | 24         |
| 2.5 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja .....     | 30         |
| 2.6 Konsep Kinerja Organisasi Publik dalam Islam..... | 32         |
| 2.7 Penelitian Terdahulu .....                        | 35         |
| 2.8 Konsep dan Definisi .....                         | 38         |
| 2.9 Kerangka Pemikiran .....                          | 39         |
| 2.10 Variabel / Indikator Penelitian .....            | 39         |

## BAB 3 METODE PENELITIAN

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 3.1   | Lokasi dan Waktu Penelitian.....         | 41 |
| 3.2   | Jenis dan Sumber Data .....              | 41 |
| 3.3   | Metode Pengumpulan Data .....            | 42 |
| 3.3.1 | Observasi atau Pengamatan Langsung ..... | 42 |
| 3.3.2 | Wawancara.....                           | 42 |
| 3.3.3 | Dokumentasi .....                        | 43 |
| 3.4   | Informan Penelitian .....                | 44 |
| 3.5   | Metode Analisis Data .....               | 45 |

## BAB 4 GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 4.1 | Deskripsi Umum Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau...                  | 48 |
| 4.2 | Visi dan Misi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau .....                | 49 |
| 4.3 | Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau .....          | 50 |
| 4.4 | Sasaran dan Rencana Strategi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau ..... | 54 |
| 4.5 | Uraian Tugas Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau.....                  | 55 |
| 4.6 | Daftar Pegawai pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau .....          | 78 |

## BAB 5 HASIL DAN PEMBAHASAN

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 5.1 | Identitas Informan Penelitian .....   | 83 |
| 5.2 | Analisis Kinerja Organisasi Publik Pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau ..... | 85 |



|  |     |
|--|-----|
| 5.2.1 Produktivitas.....   | 86  |
| 5.2.2 Responsivitas.....   | 107 |
| 5.2.3 Akuntabilitas .....  | 111 |
| 5.3 Hambatan-hambatan atau Kendala Kinerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau ..... | 115 |

## BAB VI PENUTUP

|   |     |
|---|-----|
| 6. Kesimpulan.....  | 121 |
| 6.1. Kinerja Organisasi Publik pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau ..... | 121 |
| 6.1.2 Hambatan dialami Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau.....               | 123 |
| 6. Saran.....   | 124 |

## DAFTAR PUSTAKA

## DOKUMENTASI

## LAMPIRAN

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.  
2. Dilarang memurnikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## DAFTAR TABEL

|   |    |
|---|----|
| Tabel 1.1 Jumlah Data Pegawai Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau .....             | 8  |
| Tabel 1.2 Jumlah Penduduk Usia Kerja Tahun 2017 Dan Tahun 2018 di Provinsi Riau.....              | 9  |
| Tabel 1.3 Capaian kinerja sasaran Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau .....         | 10 |
| Tabel 2.1 Variabel Penelitian.....  | 39 |
| Tabel 3.1 Informan Penelitian.....  | 45 |
| Tabel 4.1 Daftar Pegawai pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau.....              | 78 |
| Tabel 5.1 Program Pelatihan Kewirausahaan, AMT Dan Produktivitas Tahun 2017, 2018, dan 2019 ..... | 94 |
| Tabel 5.2 Program Pelatihan Wirausaha Baru Tahun 2017, 2018, dan 2019 .....                       | 94 |
| Tabel 5.3 Program Pelatihan Kader Teknologi Padat Karya Tahun 2017, 2018, dan 2019 .....          | 95 |
| Tabel 5.4 Program Pemagangan dari Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja .....              | 95 |
| Tabel 5.5 Jumlah Pencari Kerja yang di Terima melalui Program <i>Job Fair</i> .....               | 97 |
| Tabel 5.6 Jumlah Pencari Kerja yang di Terima melalui Program <i>Job Fair</i> tahun 2019 .....    | 97 |





Tabel 5.7 Program yang dijalankan pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Provinsi Riau tahun 2017 sampai tahun 2019 .....102

Tabel 5.8 Realisasi Anggaran Program Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Provinsi Riau pada Tahun 2017 .....104

Tabel 5.9 Realisasi Anggaran Program Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Provinsi Riau pada Tahun 2019 .....105

Tabel 5.10 Jumlah Pengaduan pada Bidang Hubungan Industrial Tahun 2018-

2019 .....109

Tabel 5.11 Capaian Kinerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau

Tahun 2017 .....114

Tabel 5.12 Capaian Kinerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau

Tahun 2018 .....114

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang  
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.  
2. Dilarang mempublikasikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## DAFTAR GAMBAR

|            |   |     |
|------------|---|-----|
| Gambar 1.1 | Tingkat Pengangguran Terbuka Tahun 2005-2018.....   | 9   |
| Gambar 4.1 | Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi<br>Riau .....                    | 53  |
| Gambar 5.1 | Pelaksanaan Program Pelatihan Kewirausahaan, AMT Dan<br>Produktivitas.....                        | 94  |
| Gambar 5.2 | Pelaksanaan Program Pemagangan dari Bidang Pelatihan dan<br>Penempatan Tenaga Kerja.....          | 96  |
| Gambar 5.3 | Pelaksanaan Program <i>Job Fair</i> .....   | 98  |
| Gambar 5.4 | Pemberian JADUP (Jaminan Hidup) .....   | 99  |
| Gambar 5.5 | Pemberian Sosialisasi atau Penyuluhan Mental Spiritual .....                                      | 99  |
| Gambar 5.6 | Prosedur Penyelesaian Hubungan Industrial berdasarkan<br>Permenakertrans No. PER.31/MEN/2008..... | 109 |

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang  
Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mengemukakan dan menyebutkan sumber:  
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.  
2. Dilarang mempublikasikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta milik UIN Suska Riau  
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang Masalah

Organisasi merupakan suatu kesatuan kompleks yang berusaha mengoptimalkan sumber daya manusia secara penuh demi tercapainya suatu tujuan. Semua organisasi menghadapi lingkungan yang dinamis dan berubah sebagai akibat dari perubahan teknologi yang terus meningkat. Dengan demikian, sumber daya manusia harus selalu mengikuti perkembangan teknologi agar tidak tertinggal. Tidak terelakkan bahwa perubahan lingkungan organisasi yang kompleks dan dinamis ini akan mempengaruhi kemampuan dan kinerja organisasi untuk berkompetensi dan mempertahankan daya saingnya tanpa terkecuali organisasi pemerintahan. Oleh karena itu, organisasi pemerintahan dituntut untuk terus melakukan perubahan-perubahan yang nantinya mampu meningkatkan kinerja organisasinya. Organisasi tak pernah terhindar dari masalah, ketika masalah yang satu selesai masalah yang lain bermunculan. Oleh karena itu, perkembangan jaman menuntut adanya perubahan. Menuntut adanya banyak perbaikan untuk bisa menyesuaikan dengan tuntutan dan kebutuhan para stakeholder terkait.

Organisasi atau instansi dalam melaksanakan kinerja selalu diarahkan untuk mencapai tujuannya. Tujuan adalah sesuatu yang diharapkan organisasi untuk dicapai. Pencapaian tujuan organisasi menunjukkan sebagai kinerja atau performa organisasi. Hasil kerja organisasi diperoleh dari serangkaian aktivitas

yang dijalankan organisasi. Aktivitas organisasi dapat berupa pengelolaan sumber daya organisasi maupun proses pelaksanaan kerja yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi (Wibowo, 2010:10).

Sumber daya organisasi secara garis besar dapat dibedakan ke dalam dua kelompok yaitu sumber daya manusia (*human resources*) dan sumber daya non manusia (*non-human resources*). Sumber daya manusia meliputi semua orang yang berstatus anggota dalam organisasi, yang masing-masing memiliki peran dan fungsi. Sedangkan sumber daya non manusia terdiri atas sumber daya alam (*natural resources*), modal, mesin, teknologi, material dan lain-lain. Kedua kategori sumber daya tersebut sama-sama pentingnya, akan tetapi sumber daya manusia (SDM) merupakan faktor dominan karena satu-satunya sumber daya yang memiliki akal, perasaan, keinginan, karsa, pengetahuan dan keterampilan, motivasi, karya dan prestasi. Salah satu faktor yang menjadi kriteria untuk mencapai kelancaran tujuan suatu organisasi atau instansi adalah mengidentifikasi dan mengukur kinerja pegawainya.

Berbicara mengenai kinerja dan pencapaian tujuan organisasi tidak terlepas dari siapa yang ada dan menjalankan organisasi tersebut tidak lain adalah manusia itu sendiri sebagai unsur organisasi. Manusia memiliki peran yang sangat penting dalam menjalankan fungsinya dalam rangka kemajuan organisasi. Potensi setiap individu yang ada dalam organisasi harus dapat dimanfaatkan sebaik-baiknya sehingga mampu memberikan hasil yang maksimal dimana keberhasilan organisasi sangat tergantung pada peran manusia didalamnya karena manusia sebagai sumber daya yang potensial dan merupakan sumber kekuatan



untuk menggerakkan roda aktivitas organisasi. Sumber daya manusia harus diarahkan dan dikoordinasikan untuk menghasilkan kontribusi terbaik bagi organisasi, sehingga apa yang menjadi tujuan organisasi dapat terwujud.

Kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan karyawan. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika menurut Suntoro dalam Ismail Nawawi (2010:213). Kinerja pegawai mempengaruhi seberapa banyak mereka memberikan kontribusi kepada organisasi setiap pekerjaan memiliki pengaruh yang besar terhadap kemajuan organisasi.

Untuk dapat mempelajari kinerja suatu organisasi, harus diketahui ukuran keberhasilan untuk menilai kinerja tersebut. Sehingga indikator atau ukuran kinerja itu tentunya harus dapat merefleksikan tujuan dan misi dari organisasi yang bersangkutan, karena itu berbeda antara satu dengan yang lainnya. Organisasi atau instansi perlu mengetahui kelemahan dan kelebihan pegawai sebagai landasan untuk memperbaiki kelemahan dan menguatkan kelebihan dalam rangka meningkatkan produktifitas dan kinerja organisasi serta dapat digunakan sebagai alat pengembangan pegawai. Oleh karena itu, kinerja pegawai pada setiap instansi harus dioptimalkan demi tercapainya tujuan instansi tersebut. Untuk itu perlu dilakukan pengukuran kinerja secara periodik yang berorientasi pada masa lalu atau masa yang akan datang.



2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Pengukuran kinerja merupakan suatu proses penilaian kemajuan pekerjaan terhadap pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditentukan termasuk informasi atas efisiensi penggunaan sumber daya dalam menghasilkan barang dan jasa, kualitas barang dan jasa, perbandingan hasil kegiatan dengan target, dan efektivitas tindakan dalam mencapai tujuan. Pengukuran bertujuan untuk mengetahui apakah hasil kerja dari pegawai sudah memenuhi standar kerja yang diharapkan atau belum. Kinerja dalam organisasi merupakan jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Adapun penggunaan sistem LAKIP sebagai metode evaluasi kinerja akhir-akhir ini belum efektif, sistem pengukuran kinerja dengan menggunakan LAKIP (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) juga dirasa belum efektif untuk mengukur kualitas kinerja pegawai maupun organisasi, dapat diidentifikasi beberapa permasalahan dalam penyusunan LAKIP antara lain:

- a) Pelaksanaan manajemen kinerja yang masih berorientasi pada “*output*” daripada “*outcome*”;
- b) Kualitas perencanaan kinerja yang belum menggambarkan alur logika program dan kinerja yang logis;
- c) Penetapan kinerja baik kinerja utama maupun kinerja sasaran atau kinerja program yang belum berorientasi hasil (*outcome*);
- d) Belum optimalnya evaluasi kinerja internal yang dilakukan serta dibahas dalam LAKIP;
- e) Belum dimanfaatkannya LAKIP dalam penyusunan rencana dan pelaksanaan manajemen kinerja pada periode berikutnya.



Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, serta Peraturan Menteri Negara

Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/01 M.PAN/01/2009, salah satu tugas dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara adalah melakukan pengkajian akuntabilitas kinerja instansi-instansi pemerintahan. LAKIP dinilai oleh Kementerian PAN dan Reformasi Birokrasi (KEMENPAN & RB) yang sebelumnya LAKIP disampaikan kepada BPKP (Badan Pengawasan Keuangan dan Manajemen) untuk di evaluasi, kemudian dilaporkan kepada Kepala LAN untuk dinilai perkembangan akuntabilitas kinerja dan dilaporkan ke Kementerian dalam negeri di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara (KEMENPAN) untuk dievaluasi dan dinilai lebih lanjut dan dilaporkan ke Presiden.

Dalam melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja, Kementerian PAN dan Reformasi Birokrasi (KEMENPAN & RB) melakukan penilaian terhadap aspek-aspek berikut:

1. Aspek perencanaan (bobot 35%), komponen-komponen yang dievaluasi antara lain perencanaan strategis, perencanaan kinerja, penetapan kinerja, dan keterpaduan serta keselarasan diantara subkomponen tersebut.
2. Aspek pengukuran kinerja (bobot 20%), komponen-komponen yang dievaluasi adalah indicator kinerja secara umum dan indicator kinerja utama (IKU), pengukuran, serta analisis hasil pengukuran kinerja.
3. Aspek pelaporan kinerja (bobot 15%), yang dinilai adalah ketaatan pelaporan, pengungkapan dan penyajian, serta pemanfaatan informasi kinerja guna perbaikan kinerja.

d. Aspek evaluasi kinerja (bobot 10%), yang dinilai adalah pelaksanaan evaluasi kinerja dan pemanfaatan hasil evaluasi.

e. Aspek capaian kinerja (bobot 20%), dalam hal mana KEMEPAN & RB melakukan review atas prestasi kerja atau capaian kinerja yang dilaporkan dengan meneliti berbagai indikator pencapaian kinerja, ketetapannya, pencapaian targetnya, keandalan data, dan keselarasan dengan pencapaian sasaran pembangunan dalam dokumen perencanaan (RPJMN, RENSTRA).

Pembahasan mengenai kinerja organisasi pemerintah menjadi hal yang menarik. Di negara Indonesia sendiri organisasi pemerintahan sering diidentikkan dengan pegawai negeri yang lamban, berbelit-belit, korupsi dan berbagai instansi pemerintahan yang melanggar disiplin kerja seperti masuk kerja dan pulang tidak sesuai dengan jadwal yang ditentukan, Fenomena seperti ini merupakan hal yang biasa kita temui dalam wajah pemerintahan Indonesia. Tuntutan akan kinerja sumber daya yang berkualitas selaras dengan bunyi dari Undang-Undang Republik Indonesia No. 5 tahun 2014 tentang aparatur Sipil Negara pasal 12 yaitu: Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan Nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau sebagai unsur otonomi daerah dibidang tenaga kerja dan transmigrasi yang dibentuk dengan Peraturan Daerah Provinsi Riau No. 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan





Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau. Berdasarkan Peraturan Daerah tersebut

Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Kependudukan adalah perangkat daerah

yang diserahi wewenang, tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan otonomi

daerah, desentralisasi, sentralisasi dan tugas pembantuan bidang tenaga kerja,

transmigrasi dan kependudukan di daerah yang berada di bawah dan

dipertanggungjawabkan kepada Gubernur.

Untuk melaksanakan tugasnya, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Provinsi Riau mempunyai fungsi perumusan kebijakan teknis di bidang tenaga

kerja dan transmigrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan

umum di bidang tenaga kerja dan transmigrasi lingkup Provinsi, pembinaan dan

pelaksanaan tugas di lingkup Provinsi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan

bidang tenaga kerja dan transmigrasi lingkup Provinsi, pelaksanaan tugas

kelembagaan Dinas, pelaksanaan tugas lain di bidang tenaga kerja dan

transmigrasi yang diserahkan oleh Gubernur sesuai dengan tugas pokok dan

fungsinya. Oleh karena itu, aparatur Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

Provinsi Riau dituntut untuk meningkatkan kinerjanya agar tugas yang

dibebarkannya dapat terlaksanakan dengan baik.

Misi aparatur pemerintah adalah memberikan pelayanan sebaik-baiknya

kepada masyarakat dengan meningkatkan kualitas pelayanan sehingga bisa

memberikan kesejahteraan dan rasa keadilan pada masyarakat umumnya.

Pelayanan yang terkait dengan prinsip-prinsip good governance sehingga

mengacu pada tuntutan reformasi yaitu untuk mewujudkan clean government

dalam penyelenggaraan negara yang didukung kepastian hukum. Penerapan



program yang tepat, diharapkan dapat memotivasi pegawai untuk bekerja lebih baik dan memberikan kontribusi yang terbaik kepada organisasi agar semua sasaran instansi dapat tercapai dengan sangat baik.

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau memiliki 215 pegawai. Diantara pegawai tersebut terdapat perbedaan status kepegawaian antara Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Honorer (Non-PNS). Yang mana jumlah Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah 194 orang dan Pegawai Honorer (Non-PNS) adalah 21 orang. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada tabel di berikut:

Tabel 1.1 Jumlah Penduduk Usia Kerja Tahun 2017 Dan Tahun 2018 di Provinsi Riau

| No            | Bidang   | Jumlah Pegawai |
|---------------|--|----------------|
| 1             | Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi       | 1              |
| 2             | Sekretaris Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi   | 1              |
| 3             | Sekretariat                                      | 32             |
| 4             | Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja     | 17             |
| 5             | Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja | 16             |
| 6             | Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan                | 15             |
| 7             | Bidang Ketransmigrasian                          | 22             |
| 8             | UPP Pengawasan Wilayah                           | 44             |
| 9             | Unit Pelatihan Teknis Latihan Kerja              | 46             |
| 10            | Pegawai Honorer (Non-PNS)                        | 21             |
| <b>Jumlah</b> |  | <b>215</b>     |

Sumber: Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau

Dinas Tenaga Kerja dan Trasmigrasi Provinsi Riau memiliki 194 pegawai Negeri Sipil yang memiliki penilaian kinerja “baik”, hal ini dibuktikan dengan adanya SKP (Sasaran Kerja Pegawai) dari masing-masing pegawai. Baiknya penilaian kinerja pegawai secara langsung akan mempengaruhi kinerja suatu organisasi. Tingkat keberhasilan kinerja pegawai dapat dilakukan dengan cara meningkatkan pengawasan dan pembinaan dalam menilai kinerja pegawai.



UIN SUSKA RIAU  
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang  
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.  
2. Dilarang mengutip dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Berdasarkan grafik tingkat pengangguran terbuka pada tahun 2005 sampai tahun 2018 yang penulis dapatkan di Badan Pusat Statistik (BPS) Provinsi Riau, dapat dilihat bahwa tingkat pengangguran terbuka menurun secara tidak stabil hingga pada tahun 2005 sampai tahun 2012 tingkat pengangguran terbuka menurun dari 12,2% menjadi 4,3%, terlihat berkurang 7,9%. Tetapi pada tahun 2013 sampai tahun 2015 terjadi peningkatan kembali hingga 7,83%. Dan kemudian tingkat pengangguran terbuka mulai menurun lagi pada tahun 2016, 2017 dan 2018. Tetapi pada tiga tahun terakhir, tingkat pengangguran terbuka hanya menurun sedikit demi sedikit. Hal ini dapat dilihat pada grafik dibawah ini.

**Gambar 1.1 Tingkat Pengangguran Terbuka Tahun 2005-2018**



Sumber: BPS Provinsi Riau

**Tabel 1.2 Jumlah Penduduk Usia Kerja Tahun 2017 Dan Tahun 2018 di Provinsi Riau**

| Jenis Kegiatan           | 2017      | 2018      |
|--------------------------|-----------|-----------|
| I. Angkatan Kerja        | 2.965.585 | 3.108.398 |
| 1. Bekerja               | 2.781.021 | 2.915.597 |
| 2. Pengangguran Terbuka  | 184.564   | 192.801   |
| II. Bukan Angkatan Kerja | 1.668.456 | 1.657.038 |
| 1. Sekolah               | 476.060   | 430.110   |
| 2. Mengurus Rumah Tangga | 1.059.698 | 1.076.566 |
| 3. Lainnya               | 132.698   | 150.362   |

|   |           |           |
|---|-----------|-----------|
| Jumlah Penduduk Usia Kerja                | 4.634.041 | 4.765.436 |
| Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK) | 64        | 65.23     |
| Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT)        | 6.22      | 6.2       |

Sumber: BPS Provinsi Riau

Berdasarkan tabel 1.2, dapat dilihat bahwa jumlah penduduk usia kerja pada tahun 2018 terjadi peningkatan yaitu dari 4.634.041 penduduk menjadi 4.765.436 penduduk. Pada tabel ini juga dapat dilihat bahwa terjadinya penurunan bukan angkatan kerja dari 1.668.456 penduduk menjadi 1.657.038 penduduk, tetapi angka pengangguran terbuka terjadi peningkatan dari 184.564 penduduk menjadi 192.801 penduduk. Jadi, peningkatan angka pengangguran menjadi permasalahan pada penelitian ini.

Fenomena yang ditemukan pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau yaitu masih terdapat hambatan yang dialami dan perlu diatasi agar kinerja instansi dalam menurunkan tingkat pengangguran terbuka dan meningkatkan kemandirian masyarakat transmigrasi dapat lebih ditingkatkan lagi. Berdasarkan penilaian yang penulis dapat di LKjIP yang dibuat oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau masih ada target sasaran kerja yang belum ter-realisis sepenuhnya atau seratus persen (%) seperti pada tabel berikut:

Tabel 1.3 Capaian kinerja sasaran Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau

| Sasaran Strategis                               | Indikator Sasaran                              | 2017   |           |         | 2018   |           |         |
|---|--|--------|-----------|---------|--------|-----------|---------|
|   |  | TARGET | REALISASI | CAPAIAN | TARGET | REALISASI | CAPAIAN |
| 1.1 Menurunkan Tingkat Pengangguran Terbuka     | a. Tingkat Pengangguran Terbuka/TPT (%)        | 7,53%  | 6,22%     | 121,06% | 6,68%  | 6,20%     | 107,74% |
|   | b. Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja/TPAK (%) | 63,52% | 64%       | 100,76% | 63,67% | 65,23%    | 102,45% |
| 2.1 Meningkatkan kemandirian warga transmigrasi | c. Persentase Transmigrasi Mandiri             | 24%    | 23%       | 95,83%  | 45%    | 35,61%    | 79,14%  |

Sumber : Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau





2. Dilarang memuntahkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Dari tabel 1.3 dapat diketahui bahwa Tingkat Pengangguran Terbuka/TPT, Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja/TPAK, dan Persentase Transmigrasi Mandiri yang ditargetkan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau masih ada yang belum mencapai 100%. Oleh karena itu, dalam situasi seperti ini Kepala Dinas maupun Kepala Bidang perlu melakukan pengukuran kinerja untuk meninjau kembali sejauh mana keberhasilan organisasinya dan mengevaluasi kekurangan yang terdapat didalamnya sehingga dapat diambil tindakan secepatnya untuk mengatasi masalah tersebut.

Pada tahun 2018, realisasi indikator kinerja Tingkat Pengangguran adalah 6,20% dengan capaian kinerja sebesar 107,74%. Realisasi target ini melebihi target yang ditentukan yaitu 6,68%, dimana indikator menurunkan tingkat pengangguran terbuka ini berarti semakin kecil angka realisasi maka akan semakin tinggi kinerja.

Pada Indikator Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK), sasaran ini terrealisasi dengan capaian kinerja sebesar 102,45%. Definisi Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK) adalah Penduduk yang termasuk bukan angkatan kerja adalah penduduk usia kerja (15 tahun dan lebih) yang masih sekolah, mengurus rumah tangga atau melaksanakan kegiatan lainnya selain kegiatan pribadi. Semakin tinggi TPAK menunjukkan bahwa semakin tinggi pula pasokan tenaga kerja (labour supply) yang tersedia untuk memproduksi barang dan jasa dalam suatu perekonomian.

Pencapaian kinerja Program Transmigrasi Lokal adalah terlaksananya kegiatan Pembinaan transmigrasi lokal yang menciptakan kemandirian warga

transmigrasi. Bidang Ketransmigrasian membina sebanyak 6 Unit Pemukiman Transmigrasi (UPT) yang tersebar di 4 Kab/Kota, namun target sasaran dalam meningkatkan kemandirian warga transmigrasi hanya tercapai sebesar 79,14%. Maka terdapat 20,86% warga transmigrasi yang belum mandiri sehingga warga tersebut masih mendapatkan bantuan berupa Jaminan Hidup dari pemerintah.

Berdasarkan uraian tersebut maka penulis memilih judul “**Analisis Kinerja Organisasi Publik Pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau**”.

## 1.2 Rumusan Masalah

Dari uraian latar belakang di atas, maka dapat dikemukakan rumusan masalah penelitian ini, yaitu sebagai berikut:

1. Bagaimana kinerja organisasi publik pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau?
2. Apa saja hambatan atau kendala yang dialami Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau dalam mencapai target sasaran kinerjanya?

## 1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk menganalisa kinerja organisasi publik pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau.

2. Untuk mengetahui apa saja hambatan atau kendala yang dialami Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau dalam mencapai target sasaran kinerjanya.

#### 1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut:

##### 1. Aspek teoritis (keilmuan)

Manfaat teoritis dari penelitian ini yakni dapat memberikan masukan dan melengkapi penelitian terdahulu. Selain itu, manfaat teoritis lainnya adalah sebagai bahan referensi bagi penelitian selanjutnya dan untuk meningkatkan kemampuan berfikir intelektual penulisan karya ilmiah dengan menerapkan teori-teori yang telah peneliti peroleh selama perkuliahan ke dalam penelitian ini.

##### 2. Aspek praktis (guna laksana)

Manfaat praktis dalam penelitian ini adalah dapat dijadikan sebagai masukan bagi Kantor Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau maupun lembaga terkait dalam mengambil kebijakan-kebijakan guna meningkatkan kinerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau serta untuk menambah referensi tentang kinerja organisasi publik.

##### 3. Aspek individual

Manfaat individual dari penelitian ini adalah menambah wawasan pengetahuan mengenai kinerja organisasi publik pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau.

## 1.5 Batasan Penelitian

Untuk lebih terarahnya penelitian ini, peneliti membatasi penelitian yang dilakukan hanya pada kinerja organisasi publik pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau.

## 1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika pembahasan penelitian ini secara keseluruhan terdiri dari enam bab dan sub bab lainnya, meliputi:

### BAB 1

#### : PENDAHULUAN

Bab ini berisikan tentang deskripsi umum yang meliputi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, sistematika penulisan.

### BAB 2

#### : TELAAH PUSTAKA

Bab ini akan membahas teori-teori yang berhubungan dengan permasalahan yang di bahas. Teori yang diangkat penulis yaitu mengenai teori-teori tentang kinerja organisasi public pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau.

### BAB 3

#### : METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini akan membahas tentang metodologi penelitian yang digunakan dalam penyusunan proposal ini, meliputi: lokasi dan waktu penelitian, jenis dan sumber data, metode pengumpulan data, informan yang di butuhkan, dan metode analisis.





**BAB 4**

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

**BAB 5**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

**BAB 6**

2. Dilarang mempublikasikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

**: GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN**

Bab ini berisikan gambaran umum mengenai Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau.

**: HASIL DAN PEMBAHASAN**

Bab ini berisikan tentang hasil dari penelitian tentang pembahasan yang dilakukan. Dalam hal ini membahas tentang bagaimana kinerja organisasi publik pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau.

**: KESIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini berisi tentang kesimpulan dari penelitian yang penulis lakukan serta memberikan saran-saran yang dapat digunakan sebagai bahan masukan kepada pihak Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau.

**DAFTAR PUSTAKA****LAMPIRAN**

UIN SUSKA RIAU



## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### 2.1 Pengertian Kinerja

Saat ini organisasi dihadapkan pada tantangan kompetisi yang tinggi, era kompetisi pasar global, kemajuan teknologi informasi, maupun tuntutan pelanggan atau penggunaan jasa layanan. Istilah kinerja merupakan hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dapat dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja juga dapat diartikan sebagai performansi yang merupakan penampilan, jumlah kerja atau prestasi. Kinerja pada dasarnya dapat dilihat dari dua segi yaitu kinerja pegawai (individu) dan kinerja organisasi. Kinerja pegawai adalah hasil kerja perseorangan dalam suatu organisasi, Sedangkan Kinerja organisasi adalah totalitas hasil kerja yang dicapai suatu organisasi. Kinerja dalam organisasi merupakan jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (1996), kinerja adalah sesuatu yang dicapai, prestasi yang diperlihatkan, kemampuan kerja. Kinerja adalah kesediaan seseorang atau sekelompok orang untuk melakukan suatu kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan (Rivai, 2005:15). Sedangkan Veithzal Rivai (2009:548), berpendapat bahwa kinerja merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan. Untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan seseorang sepatutnya memiliki derajat

kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kesediaan dan keterampilan seseorang tidaklah cukup efektif untuk mengerjakan suatu tanpa pemahaman yang jelas tentang apa yang akan dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya.

Pengertian kinerja menurut Bernardin dalam Pria Bintang Aditama (2016) merupakan catatan hasil yang dihasilkan atas fungsi pekerjaan tertentu atau aktivitas-aktivitas selama periode waktu tertentu. Dari definisi tersebut, Bernardin menekankan pengertian kinerja sebagai hasil, bukan karakter sifat dan perilaku. Sedarmayanti (2007:310), kinerja merupakan hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi.

Selanjutnya Simamora (2004:5), menyatakan bahwa kinerja merupakan suatu persyaratan-persyaratan tertentu yang akhirnya secara langsung dapat terjemmin dari outpun yang dihasilkan baik yang berupa jumlah maupun kualitasnya. Output yang menghasilkan dapat berupa fisik dan non fisik yang menyebutkan berupa karya, yaitu suatu hasil atau pekerjaan baik berupa fisik atau material maupun non fisik atau non material. Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika (Prawirosentono dalam Indri Hanifah, 2018).



Rogers dalam Mahmudi (2013:6) dalam bukunya yang berjudul *Manajemen Kinerja Sektor Publik* yaitu mendefinisikan kinerja adalah hasil kerja itu sendiri (outcomes of work), karena hasil kerja memberikan keterkaitan yang kuat terhadap tujuan-tujuan strategis organisasi, kepuasan pelanggan, dan kontribusi ekonomi. Mathis dan Jackson (2002:78), mengatakan bahwa kinerja pada dasarnya adalah apa yang dikerjakan dan yang tidak dikerjakan oleh karyawan. Kinerja karyawan mempengaruhi seberapa banyak mereka memberikan kontribusi kepada organisasi.

Wibowo (2010:81), kinerja dapat dipandang sebagai proses maupun hasil pekerjaan. Kinerja merupakan suatu proses tentang bagaimana pekerjaan berlangsung untuk mencapai hasil kerja. Namun, hasil pekerjaan itu sendiri juga menunjukkan kinerja. Selain itu menurut Armstrong dan Baron dalam Wibowo (2009:7), kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi pada ekonomi. Lyman Porter dan Edward Lawler (dalam Wibowo, 2010:100), kinerja merupakan fungsi dari keinginan melakukan pekerjaan, keterampilan yang perlu untuk menyelesaikan tugas, pemahaman yang jelas atas apa yang dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya.

Malayu S.P Hasibuan (2001:69), mengatakan bahwa kinerja merupakan suatu usaha meningkatkan kemampuan, teknis teoritis, konseptual, dan moral pegawai sesuai dengan kebutuhan pekerjaan atau jabatan dengan tujuan untuk meningkatkan keterampilan teknis melaksanakan pekerjaan pegawai. Hariandja (2002:195), mengemukakan kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh pegawai

atau perilaku nyata yang ditampilkan sesuai dengan perannya dalam organisasi.

Kinerja pegawai merupakan suatu hal yang sangat penting dalam usaha organisasi

mencapai tujuannya, sehingga berbagai kegiatan harus dilakukan organisasi tersebut untuk meningkatkannya.

Selanjutnya Agus Dwiyanto (2006:50-51), kinerja adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai misinya. Prestasi yang dicapai akan diperlihatkan sehingga kinerja dapat diartikan sebagai prestasi kinerja oleh individu atau kelompok. Menurut Widodo (dalam Tona Aurora Lubis, 2014), kinerja adalah melakukan suatu kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawab dengan hasil seperti yang diharapkan.

Definisi kinerja diatas menjelaskan gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan tugas yang dilakukan oleh seluruh pegawai yang ada di suatu organisasi atau instansi pemerintah. Meningkatkan kinerja dalam sebuah organisasi atau instansi pemerintah merupakan tujuan atau target yang ingin dicapai oleh organisasi dan instansi pemerintah dalam memaksimalkan suatu dari sumber daya yang dimiliki oleh organisasi, sumber daya yang digerakkan atau dijalankan pegawai yang berperan aktif sebagai pelaku dalam upaya mencapai tujuan organisasi tersebut.

Dari beberapa definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa kinerja mempunyai beberapa elemen, yaitu:

- a. Hasil kerja dicapai secara individu atau secara institusi, yang berarti kinerja tersebut adalah hasil akhir yang diperoleh secara sendiri-sendiri atau kelompok.



b. Dalam melaksanakan tugas, orang atau lembaga diberi wewenang dan tanggung jawab, yang berarti orang atau lembaga diberikan hak dan kekuasaan untuk bertindak lanjut, sehingga pekerjaannya dapat dilakukan dengan baik.

Pekerjaan haruslah dilakukan secara legal, yang berarti dalam melakukan tugas individu atau lembaga tentu saja harus mengikuti aturan yang telah ditetapkan.

Pekerjaan tidaklah bertentangan dengan moral atau etika, artinya selain mengikuti aturan yang telah ditetapkan, tentu saja pekerjaan tersebut haruslah sesuai moral dan etika yang berlaku umum.

## 2.2 Pengertian Organisasi Publik

Organisasi bisa diartikan sebagai suatu alat atau wadah kerjasama untuk mencapai tujuan bersama dengan pola tertentu yang perwujudannya memiliki kekayaan baik fisik maupun non fisik sehingga dimungkinkan terjadinya suatu konflik dalam sebuah organisasi yang dikarenakan oleh adanya ketidakselarasan tujuan dan ketidaksepahaman yang disebabkan oleh ekspektasi perilaku dan sebagainya.

Organisasi sebagai suatu pola dari cara-cara dalam mana sejumlah orang yang saling berhubungan, bertemu muka, dan terkait dalam suatu tugas yang bersifat kompleks berhubungan satu dengan yang lainnya secara sadar menetapkan dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan semula secara sistematis.

Organisasi yang berhasil dan efektif merupakan organisasi dengan individu yang didalamnya memiliki kinerja yang baik. Organisasi yang efektif atau berhasil akan ditopang oleh kinerja sumber daya manusia yang berkualitas. Sebaliknya,



tidak sedikit organisasi yang gagal karena faktor kinerja sumber daya manusia dengan demikian ada kesesuaian antara keberhasilan organisasi atau kinerja organisasi dengan kinerja individu atau sumber daya manusia.

Kinerja organisasi merupakan pencapaian hasil (*outcome*) pada level atau unit analisis organisasi. Kinerja pada level organisasi ini terkait dengan tujuan organisasi, rancangan organisasi, dan manajemen organisasi. Organisasi identik dengan sekelompok individu yang terstruktur dan sistematis yang berada dalam sebuah sistem berikut ini adalah syarat-syarat tertentu yang harus dipenuhi dalam sebuah organisasi:

1. Adanya struktur atau jenjang jabatan kedudukan yang memungkinkan semua individu dalam organisasi memiliki perbedaan posisi yang jelas seperti pimpinan, staf pimpinan dan karyawan.
2. Dalam setiap organisasi harus ada pembagian kerja artinya setiap individu dalam instansi, baik itu instansi swasta maupun pemerintah memiliki satu bidang pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.

Kinerja organisasi menurut Surjadi (2009:7) adalah totalitas hasil kerja yang dicapai suatu organisasi. Tercapainya tujuan organisasi berarti bahwa kinerja suatu organisasi itu dapat dilihat dari tingkatan sejauh mana organisasi dapat mencapai tujuan yang didasarkan pada tujuan yang sudah ditetapkan sebelumnya.

Sedangkan kinerja organisasi menurut Bastian (2001:329) adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan tugas dalam suatu organisasi, dalam upaya mewujudkan sasaran, tujuan, misi, dan visi organisasi tersebut.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang  
Dilarang menyalin, mengutip, atau memperbanyak atau menyebarkan isi buku ini tanpa izin tertulis dari penerbit.  
a. Pelanggaran hak cipta ini akan dikenakan sanksi pidana penjara paling lama satu tahun dan denda paling banyak Rp. 100.000.000,00.  
b. Pelanggaran hak cipta ini akan dikenakan sanksi pidana penjara paling lama dua tahun dan denda paling banyak Rp. 200.000.000,00.  
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Menurut Pasolong (2010: 175), konsep kinerja pada dasarnya dapat dilihat dari dua segi yaitu kinerja pegawai (individu) dan kinerja organisasi. Kinerja pegawai adalah hasil kerja perseorangan dalam suatu organisasi. Sedangkan kinerja organisasi adalah totalitas hasil kerja yang dicapai suatu organisasi. Sedangkan menurut Wibowo dalam Pasolong (2010: 176), kinerja organisasi merupakan efektivitas organisasi secara menyeluruh untuk kebutuhan yang ditetapkan dari setiap kelompok yang berkenaan melalui usaha-usaha yang sistematis dan meningkatkan kemampuan organisasi secara terus-menerus untuk mencapai kebutuhannya secara efektif.

Dari beberapa uraian diatas, dapat dikatakan bahwa kinerja organisasi adalah kemampuan melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepada organisasi dengan sebaik-baiknya guna mencapai sasaran yang telah disepakati. Kinerja organisasi public juga dapat dipahami sebagai tingkat pencapaian tujuan organisasi atau tingkat pencapaian hasil dalam kaitannya dengan tugas dan fungsi yang dibebankan kepada organisasi tersebut atau dapat pula disimpulkan bahwa kinerja merupakan suatu tingkatan sejauh mana proses kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi.

### 2.3.3 Konsep Manajemen Kinerja

Manajemen kinerja merupakan rangkaian kegiatan yang dimulai dari perencanaan kinerja, pemantauan/peninjauan kinerja, penilaian kinerja dan tindak lanjut berupa pemberian penghargaan dan hukuman. Rangkaian kegiatan tersebut haruslah dilakukan secara berkelanjutan. Menurut Ahmad S. Ruky (dalam

Mangkunegara, 2010:19) yaitu manajemen kinerja adalah suatu bentuk usaha kegiatan atau program yang diprakarsai dan dilaksanakan oleh pimpinan organisasi atau perusahaan untuk mengarahkan dan mengendalikan prestasi karyawan. Mangkunegara (2010:19) dalam bukunya yang berjudul *Evaluasi Kinerja SDM* berpendapat bahwa manajemen kinerja merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian terhadap pencapaian kinerja dan dikomunikasikan secara terus menerus oleh pimpinan kepada karyawan, antara karyawan dengan atasannya langsung.

Kemudian menurut Bacal (1999) dalam Surya Dharma (2009:18), manajemen kinerja adalah proses komunikasi yang berkesinambungan dan dilakukan dalam kemitraan antara seorang pegawai dan atasannya langsung. Proses ini merupakan sebuah sistem yang memiliki sejumlah bagian yang semuanya harus diikutsertakan, kalau sistem manajemen kinerja ini hendak memberikan nilai tambah bagi organisasi, manajer dan pegawai.

Dari pendapat diatas dapat dimaknai bahwa manajemen kinerja merupakan kumpulan dari beberapa proses perencanaan yang nantinya dapat diimplementasikan dengan cara dikomunikasikan antara pihak atasan dan pihak bawahan secara berkelanjutan. Secara khusus manajemen kinerja ditujukan untuk meningkatkan aspek-aspek kinerja yang meliputi :

- a. Sasaran yang dicapai
- b. Kompetensi yang meliputi pengetahuan, keterampilan dan sikap
- c. Efektivitas kerja





Manajemen kinerja merupakan suatu cara atau alat untuk mendapatkan hasil yang lebih baik bagi organisasi, kelompok dan individu dengan memahami dan mengelola kinerja sesuai dengan target yang telah direncanakan, standar dan persyaratan kompetensi yang telah ditentukan.

Manajemen kinerja berfokus pada tiga hal: Pertama, bagaimana para manajer dan pemimpin kelompok bekerja secara efektif dengan orang-orang yang ada disekitar mereka. Kedua, bagaimana para individu bekerja sama dengan para manajer dan kelompok. Ketiga, bagaimana individu dapat dikembangkan untuk meningkatkan pengetahuan keahlian dan kepegawaian mereka dan tingkat kompetensi serta kinerja mereka.

#### 2.4 Pengukuran Kinerja Organisasi Publik

Untuk dapat mempelajari kinerja suatu organisasi, harus diketahui ukuran keberhasilan untuk menilai kinerja tersebut. Sehingga indicator atau ukuran kinerja itu tentunya harus dapat merefleksikan tujuan dan misi dari organisasi yang bersangkutan, karena itu berbeda antara satu dengan yang lainnya.

Menurut Keban (2004:193) kinerja merupakan terjemahan dari performance yang sering diartikan sebagai penampilan, unjuk rasa atau prestasi.

Hal ini juga sependapat dengan yang dikatakan Mangkunegara (2008:67) bahwa istilah kinerja berasal dari kata job performance atau actual performance yakni prestasi kerja atau prestasi yang ingin dicapai.

Kinerja menggambarkan sampai seberapa jauh organisasi tersebut mencapai hasil ketika dibandingkan dengan kinerjanya terdahulu (*previous*

*performance*) dibandingkan dengan organisasi lain (*brenchmarking*) dan sampai seberapa jauh pencapaian tujuan dan target yang telah ditetapkan. (Keban, 2004:

193). Keban berpendapat bahwa untuk mengukur kinerja organisasi publik dapat dilakukan melalui dua pendekatan, yaitu pendekatan managerial dan pendekatan kebijakan. Dengan asumsi bahwa efektifitas dari tujuan organisasi publik bergantung dari dua kegiatan pokok tersebut, yaitu public management and policy (manajemen publik dan kebijakan). Cakupan dan cara mengukur indikator kinerja dapat menentukan apakah suatu organisasi publik dapat dikatakan berhasil atau tidak. Lebih lanjut Keban menjelaskan bahwa ketepatan pengukuran seperti cara atau metode pengumpulan data untuk mengukur kinerja juga sangat menentukan penilaian akhir kinerja.

Pengukuran kinerja adalah kegiatan manajemen khususnya membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan standar, rencana atau target dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan. Pengukuran kinerja merupakan jembatan antara perencanaan strategis dengan akuntabilitas, sehingga suatu pemerintah daerah dapat dikatakan berhasil jika terdapat bukti-bukti atau indikator-indikator atau ukuran-ukuran capaian yang mengarah pada pencapaian misi. Teknik dan metode yang digunakan dalam menganalisis kinerja kegiatan, yang pertama-tama dilakukan adalah dengan melihat sejauh mana adanya kesesuaian antara program dan kegiatannya. Program dan kegiatan merupakan sebagaimana yang tertuang dalam perencanaan strategis Pemerintah Daerah yang bersangkutan.





Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan diukur dan dihitung

serta digunakan sebagai dasar untuk menilai maupun melihat tingkat kinerja suatu program yang dijalankan unit kerja. Dengan demikian, tanpa indicator kinerja, kita tidak dapat kita untuk menilai kinerja (keberhasilan atau kegagalan) program atau kegiatan dan pada akhirnya kinerja instansi yang melaksanakan. Adapun beberapa cara pengukuran kinerja antara lain adalah membandingkan kinerja nyata dengan kinerja yang direncanakan, membandingkan kinerja nyata dengan hasil yang diharapkan, membandingkan kinerja tahun ini dengan kinerja tahun-tahun sebelumnya, membandingkan kinerja suatu instansi dengan kinerja organisasi lain dan membandingkan kinerja nyata dengan standar kinerja.

Pengukuran kinerja menurut Agus Dharma (2003:335), mempertimbangkan hal-hal berikut:

1. Kuantitas, adalah jumlah yang diselesaikan atau dicapai. Pengukuran kuantitatif melibatkan perhitungan keluaran dari proses atau pelaksanaan kegiatan. Ini berkaitan dengan jumlah keluaran yang dihasilkan.
2. Kualitas, adalah mutu yang dihasilkan (baik tidaknya). Pengukuran kualitatif keluaran mencerminkan pengukuran tingkat kepuasan yakni seberapa baik penyelesaian. Ini berkaitan dengan bentuk keluaran.
3. Ketepatan waktu, adalah sesuai tidaknya dengan waktu yang direncanakan. Pengukuran ketepatan waktu merupakan jenis khusus dari pengukuran kuantitatif yang menentukan ketepatan waktu penyelesaian suatu kegiatan.



Agus Dwiyanto (2006:50) mengukur kinerja organisasi public berdasarkan

adanya indicator yang secara lebih lanjut dijelaskan sebagai berikut:

a. Produktivitas

Konsep produktivitas tidak hanya mengukur tingkat efisiensi, tetapi juga kualitas pelayanan. Produktivitas pada umumnya dipahami sebagai rasio antara input dengan output. Konsep produktivitas dirasa terlalu sempit dan kemudian General Accounting Office (GAO) mencoba mengembangkan satu ukuran produktivitas yang lebih luas dengan memasukkan seberapa besar pelayanan public itu memiliki hasil yang diharapkan sebagai salah satu indicator kinerja yang penting.

b. Kualitas layanan

Isu mengenai kualitas layanan cenderung semakin menjadi penting dalam menjelaskan kinerja organisasi pelayanan public. Banyak pandangan negatif yang terbentuk mengenai organisasi public muncul karena ketidakpuasan masyarakat terhadap kualitas pelayanannya.

c. Responsivitas

Responsivitas adalah kemampuan organisasi untuk mengenali kebutuhan masyarakat, menyusun agenda, dan prioritas pelayanan, mengembangkan program pelayanan public sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Secara singkat, responsivitas disini menunjuk pada keselarasan antara program dan kegiatan pelayanan dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Responsivitas dimasukkan sebagai salah satu indicator kinerja karena responsivitas secara langsung menggambarkan kemampuan organisasi





public dalam menjalankan misi dan tujuannya, terutama untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Responsivitas yang rendah ditunjukkan dengan ketidakselarasan antara pelayanan dengan kebutuhan masyarakat. Hal tersebut dapat menunjukkan kegagalan organisasi dalam mewujudkan misi dan tujuan organisasi public. Organisasi yang memiliki responsivitas rendah dengan sendirinya memiliki kinerja yang jelek pula.

### c. Responsibilitas

Responsibilitas menjelaskan apakah pelaksanaan kegiatan organisasi public itu dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip administrasi yang benar atau sesuai dengan kebijakan organisasi, baik yang eksplisit maupun implisit. Oleh sebab itu, responsibilitas bisa saja berbenturan dengan responsivitas.

### d. Akuntabilitas

Akuntabilitas public menunjuk seberapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi public tunduk pada para pejabat public yang dipilih oleh rakyat. Asumsinya adalah bahwa para pejabat politik tersebut karena dipilih oleh rakyat dengan sendirinya akan selalu merepresentasikan kepentingan rakyat. Dalam konteks ini, konsep dasar akuntabilitas public dapat digunakan untuk melihat seberapa besar kebijakan dan kegiatan organisasi public itu konsisten dengan kehendak masyarakat banyak. Kinerja organisasi public tidak hanya bisa dilihat dari ukuran internal yang dikembangkan oleh organisasi public atau pemerintah, seperti pencapaian target. Kinerja sebaiknya harus dinilai dari ukuran eksternal, seperti nilai-nilai dan norma yang berlaku dalam masyarakat. Suatu kegiatan organisasi public memiliki akuntabilitas yang tinggi kalau

kegiatan itu dianggap benar dan sesuai dengan nilai dan norma yang berkembang dalam masyarakat.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang  
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau jurnian suatu masalah.  
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.  
2. Dilarang memurnikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Himpunan Cipta UIN Suska Riau  
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Penerapan indicator pengukuran kinerja merupakan suatu elemen penting dalam system pengendalian manajemen yang bertujuan untuk menciptakan efisiensi dan efektivitas organisasi. Dari berbagai macam indicator pengukuran kinerja di atas, peneliti memilih untuk menggunakan indicator pengukuran kinerja yang dikemukakan oleh Agus Dwiyanto (2006). Peneliti memilih untuk menggunakan indicator pengukuran kinerja yang dikemukakan oleh Agus Dwiyanto (2006) karena dipandang sesuai, lebih tepat dan lebih mampu mengukur kinerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau dalam menurunkan tingkat pengangguran terbuka dan meningkatkan tingkat kemandirian warga transmigrasi.

Indicator pengukuran kinerja yang dikemukakan oleh Agus Dwiyanto (2006) meliputi lima indicator, yaitu produktivitas, kualitas pelayanan, responsivitas, responsibilitas dan akuntabilitas. Dari kelima kantor diatas penulis memilih untuk menggunakan tiga indikator saja yaitu produktivitas, responsivitas, dan akuntabilitas. Ketiga indicator ini dipilih dengan alasan bahwa indicator-indikator dirasa telah mewakili dari beberapa indicator yang banyak digunakan untuk menilai kinerja suatu organisasi public dari dalam dan luar organisasi.

## 2.5 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Setiap organisasi mempunyai tujuan, salah satu sarana organisasi untuk mencapai tujuan adalah kinerja para pegawai dalam melaksanakan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya. Faktor-faktor yang mempengaruhi Kinerja menurut Wibowo (2011: 300), yaitu :

- a. Faktor Individu (*personel factors*), berkaitan dengan pengetahuan, keahlian, keterampilan (*skill*), kompetensi yang dimiliki, kepercayaan diri, motivasi dan komitmen yang dimiliki oleh setiap individu.
- b. Faktor kepemimpinan (*leadership factors*), berkaitan dengan kualitas dalam memberikan dukungan, dorongan, dan pengarahan yang diberikan oleh pimpinan, manajer, atau ketua kelompok kerja (*team leader*).
- c. Faktor kelompok/rekan kerja (*team factors*), berkaitan dengan kualitas dukungan dan semangat yang diberikan oleh rekan kerja dalam satu tim, kepercayaan terhadap sesama anggota tim, kekompakan dan keeratan anggota tim.
- d. Faktor sistem (*system factors*), berkaitan dengan sistem/metode kerja, fasilitas atau infrastruktur yang diberikan oleh organisasi.
- e. Faktor situasi (*contextual/situational factors*), berkaitan dengan tingginya tingkat tekanan dan perubahan lingkungan, baik lingkungan internal maupun eksternal.



Adapun faktor yang mempengaruhi kinerja menurut Prawirosentono

(dalam Gusti Ayu Astuti, 2016), yaitu:

a. Efektivitas dan Efisiensi

Efektivitas dari kelompok adalah bila tujuan kelompok tersebut dapat dicapai sesuai dengan kebutuhan yang direncanakan. Sedangkan efisiensi berkaitan dengan jumlah pengorbanan yang dikeluarkan dalam upaya mencapai tujuan. Bila pengorbanannya dianggap terlalu besar upaya dapat dikatakan tidak efisien.

b. Otoritas dan Tanggung Jawab (*Authority dan Responsibility*)

Otoritas adalah sifat dari suatu komunikasi atau perintah dalam suatu organisasi formal yang dimiliki (diterima) oleh seorang peserta organisasi kepada anggota organisasi lain untuk melakukan suatu kegiatan kerja. Wewenang adalah hak seseorang untuk memberikan perintah (kepada bawahan), Sedangkan tanggung jawab adalah bagian yang tak terpisahkan atau sebagai akibat dari kepemilikan wewenang tersebut.

c. Disiplin

Disiplin adalah taat pada hukum dan peraturan yang berlaku. Sedangkan disiplin pegawai adalah ketaatan pegawai yang bersangkutan dalam menghormati aturan-aturan instansi dimana dia bekerja. Disiplin juga berkaitan dengan sanksi yang perlu dijatuhkan kepada pihak yang melanggar.

d. Inisiatif

Inisiatif seseorang atasan ataupun bawahan berkaitan dengan daya pikir kreativitas dalam bentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi.





Sedangkan menurut Harbani (2010:186-189), mengatakan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah:

- a. Kemampuan, kemampuan dalam suatu bidang hanya dapat dimiliki oleh orang yang memiliki bakat dan intelegensi (kecerdasan) yang mencukupi. Sedangkan bakat biasanya dikembangkan dengan pemberian kesempatan pengembangan pengetahuan melalui tiga hal yaitu pendidikan, pelatihan dan pengalaman kerja.
- b. Kemauan, kemauan atau motivasi adalah kesediaan untuk mengeluarkan tingkat upaya yang tinggi untuk tujuan organisasi.

## 2. Konsep Kinerja Organisasi Publik dalam Islam

Agama Islam yang berdasarkan al-Qur'an dan Hadits sebagai tuntutan dan perintah bagi kaum muslimin mempunyai fungsi tidak hanya mengatur umat dalam memberikan tuntutan dan masalah yang berkenaan dengan kerja.

Sistem keimanan yang membangun aqidah dan melahirkan amal-amal islami, baik yang berkenaan dengan habluminallah maupun habluminannas termasuk pelaksanaan tugas menjadi khalifah di muka bumi oleh manusia, semestinya bersumber dari ajaran-ajaran wahyu (al-Qur'an dan Hadits).

Di dalam al-Qur'an, Allah telah menjelaskan dalam surah at-Taubah ayat

وَقُلِ أَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللَّهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ وَسَتُرَدُّونَ إِلَىٰ عِلْمِ  
الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ ﴿١٠٤﴾



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang  
 1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan sumber:  
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.  
 2. Dilarang mengumpukan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Artinya: Dan Katakanlah: "Bekerjalah kamu, Maka Allah dan rasul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu itu, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) yang mengetahui akan yang ghaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang Telah kamu kerjakan.

Selanjutnya dalam surah al-Maidah ayat 35 :

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَابْتَغُوا إِلَيْهِ الْوَسِيلَةَ وَجَاهِدُوا فِي سَبِيلِهِ لَعَلَّكُمْ تُفْلِحُونَ ﴿٣٥﴾

Artinya: Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan carilah jalan yang mendekatkan diri kepada-Nya, dan berjihadlah pada jalan-Nya, supaya kamu mendapat keberuntungan.

Dari ayat tersebut kita dapat menyimpulkan bahwa Islam memberikan rambu-rambu bagi umatnya, bahwa ketika melaksanakan suatu pekerjaan yang baik, maka tuntutan untuk bersungguh-sungguh menjadi sesuatu yang mutlak. Kesungguhan ini dinilai sebagai sebuah jihad. Orang yang bersungguh-sungguh dalam bekerja, bukan manusia saja yang akan melihat pekerjaan yang ia lakukan, bahkan Allah memberikan penghargaan sebagai orang yang mulia atas prestasi dan hasil kerja yang dilakukan dengan kemuliaan pula.

Kemudian, terdapat kaidah mengenai kepemimpinan:

تَصَرَّفَ الْإِمَامُ عَلَى الرَّاعِيَةِ مَنُوطٌ بِالصَّلَاحَةِ

Artinya: "Tindakan imam terhadap rakyatnya harus dikaitkan dengan kemaslahatan."



Kaidah ini menjelaskan bahwa tindakan dan kebijaksanaan yang ditempuh oleh pemimpin atau penguasa harus sejalan dengan kepentingan umum bukan untuk golongan atau untuk diri sendiri. Penguasa adalah pengayom dan bertanggung jawab atas kesengsaraan rakyat.

Pemimpin merupakan sebuah keniscayaan dalam sebuah perkumpulan atau suatu badan, karena tanpa seorang pemimpin maka suatu organisasi tidak akan berjalan dengan baik. Hal ini juga ditegaskan oleh nabi dalam salah satu haditsnya yang intinya bahwa tiap-tiap manusia itu memimpin dirinya sendiri dan dimintai pertanggungjawabannya. Begitu juga dengan seorang pemimpin bagi rakyatnya dan akan dimintai pertanggungjawaban dari apa yang dipimpinnya.

Salah satu bentuk kekuasaan yang diperoleh adalah memutuskan suatu perkara atau menentukan sebuah kebijakan. Maka jika kita berpegang pada kaidah di atas, kebijakan yang akan diputuskan oleh pemimpin haruslah memiliki orientasi yang baik, yang membawa kemashlahatan kepada yang dipimpinnya.

Islam merupakan agama rahmat bagi semesta alam. Dimana seluruh kehidupan umat manusia ditata dalam tatanan yang seimbang baik hubungan antar manusia, manusia dengan alam, ataupun pengabdian manusia terhadap sang Khalik. Setiap segala sesuatu telah ditata sebagaimana baiknya atau dalam kaidah-kaidah yang akan memberikan kebaikan bagi manusia itu sendiri.

Sesungguhnya umat Islam merupakan umat yang diunggulkan, karena mereka berada diatas syariat Allah yang tidak terdapat kebatilan didalamnya, syariat yang menjadikan umat ini mulia jika menjalankannya dengan baik.

## 2.7 Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian ini penulis memaparkan tiga penelitian terdahulu yang relevan dengan permasalahan yang akan diteliti tentang Analisis Kinerja Organisasi Publik Pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau.

Ranti Aprillina Putri (2017) dalam skripsinya yang berjudul “Analisis Kinerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan (DLHK) Pemerintah Kota Pekanbaru dalam Pengelolaan Sampah di Kota Pekanbaru”. Dalam penelitian ini memaparkan bagaimana kinerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan (DLHK) Pemerintah Kota Pekanbaru. Peneliti memfokuskan pada bidang Pengelolaan Sampah Kota Pekanbaru. Tujuan pada penelitian ini yaitu untuk mengetahui kinerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan (DLHK) Pemerintah Kota Pekanbaru dalam pengelolaan sampah di Kota Pekanbaru dan untuk mengetahui hambatan-hambatan kinerja Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan (DLHK) Pemerintah Kota Pekanbaru dalam pengelolaan sampah di Kota Pekanbaru. Peneliti menggunakan indicator kinerja berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan (DLHK) bidang Pengelolaan Sampah Kota Pekanbaru, yaitu kedisiplinan, tanggung jawab, kepatuhan, dan kejujuran. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa kinerja Dinas Lingkungan hidup dan Kebersihan (DLHK) Pemerintah Kota Pekanbaru dalam Pengelolaan Sampah di Kota Pekanbaru sudah cukup baik. Hal ini sesuai dengan yang tercantum dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan (DLHK) bidang Pengelolaan Sampah Kota Pekanbaru. Kendala yang dihadapi Dinas ini yaitu kurangnya armada





pengangkutan sampah, minimnya jumlah pekerja kebersihan atau petugas harian lepas (PHL), kurangnya kepedulian LPM RW dalam penanganan sampah, dan kurangnya kesadaran dari masyarakat kota Pekanbaru.

Perbedaan yang mendasar antara skripsi di atas dengan penelitian yang penulis lakukan adalah penelitian diatas mendalami tentang Pengelolaan Sampah dengan menggunakan indicator berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP), sedangkan penelitian yang dilakukan penulis mendalami tentang ketransmigrasian dengan indicator yang dikemukakan oleh Agus Dwiyanto.

Yodi Lucy Paramitha Yuni (2016) dalam skripsinya yang berjudul "Analisis Kinerja Organisasi Publik (Studi Kasus Dinas Perhubungan Kota Pekanbaru)". Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana Kinerja Organisasi Sector Public pada kantor Dinas Perhubungan Kota Pekanbaru serta untuk mengetahui faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi kinerja tersebut. Pengambilan sampel pada penelitian ini melalui teknik Cluster Area Sampling dan Sampling Insidental kemudian menggunakan rumus slovin. Penelitian ini menggunakan indicator menurut Dwiyanto. Teknik analisa data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode yang bersifat deskriptif kualitatif. Hasil dari penelitian ini menyatakan bahwa Kinerja organisasi public pada Dinas Perhubungan masih belum sesuai dan belum maksimal, dikarenakan oleh beberapa faktor yang menjadi kendala.

Perbedaan yang mendasar antara skripsi di atas dengan penelitian yang penulis lakukan adalah pada objek penelitian, penelitian diatas melakukan penelitian pada kantor Dinas Perhubungan Kota Pekanbaru. Sedangkan penelitian

yang penulis lakukan yaitu pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau, khususnya pada Bidang Ketrasmigrasian. Penelitian di atas dalam

menentukan populasi dan sampel menggunakan teknik Cluster Area Sampling dan Sampling Insidental kemudian menggunakan rumus slovin, sedangkan penentuan informan pada penelitian yang penulis lakukan yaitu menggunakan teknik purposive sampling.

Angga Saputra (2016) dalam skripsinya yang berjudul “Analisis Kinerja Dinas Sosial Dan Pemakaman Kota Pekanbaru dalam Melakukan Pembinaan Anak Jalanan di Kota Pekanbaru”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana kinerja Dinas Sosial dan Pemakaman Kota Pekanbaru dalam melakukan Pembinaan Anak Jalanan di Kota Pekanbaru dan untuk mengetahui apa saja hambatan atau kendala yang dialami oleh Dinas Sosial dan Pemakaman Kota Pekanbaru dalam melakukan Pembinaan Anak Jalanan di Kota Pekanbaru.

Untuk pengambilan sampel, penelitian ini menggunakan teknik Purposive Sampling dan teknik snowball sampling. Penelitian ini menggunakan indicator yang berpedoman pada Departemen Sosial RI yaitu pelatihan keterampilan, modal untuk kegiatan ekonomi, beasiswa, dan pendidikan informal. Hasil dari penelitian ini menjelaskan bahwa Kinerja Dinas Sosial dan Pemakaman Kota Pekanbaru dalam melakukan pembinaan anak jalanan di kota Pekanbaru sudah terlaksana dengan kurang efektif. Hal ini dapat dilihat dari hasil jawaban responden yang masih mengalami kendala di dalam melakukan pembinaan kepada anak jalanan yang ada di Kota Pekanbaru.

Perbedaan yang mendasar antara skripsi di atas dengan penelitian yang penulis lakukan juga terdapat pada objek penelitian, penelitian diatas melakukan penelitian pada Dinas Sosial dan Pemakaman Kota Pekanbaru. Sedangkan penelitian yang penulis lakukan yaitu pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau. Penelitian diatas dalam penyelenggaraan pembinaan anak jalanan menggunakan indicator menurut Departemen Sosial RI, sedangkan penelitian yang dilakukan penulis dalam penilaian kinerja menggunakan indicator yang dikemukakan oleh Agus Dwiyanto.

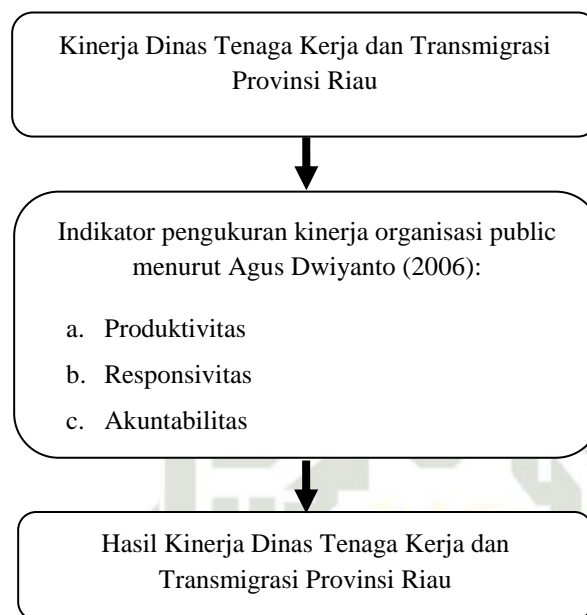
### 2.8 Konsep dan Definisi

Konsep operasional merupakan petunjuk bagaimana suatu variabel diukur kemudian juga fungsi untuk menciptakan kesatuan bahasa, makna serta persepsi dan pengertian dalam mengelola dan menganalisa data. Agar penelitian masalah ini tidak berbelit-belit dalam memberikan pengertian tentang konsep yang digunakan, maka berikut ini dijelaskan dari masing-masing konsep tersebut:

- a. Kinerja adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai misinya. Prestasi yang dicapai akan diperlihatkan sehingga kinerja dapat diartikan sebagai prestasi kinerja oleh individu atau kelompok.
- b. Kinerja Organisasi publik adalah totalitas hasil kerja yang dicapai suatu organisasi. Tercapainya tujuan organisasi berarti bahwa kinerja suatu organisasi itu dapat dilihat dari tingkatan sejauh mana organisasi dapat mencapai tujuan yang didasarkan pada tujuan yang sudah ditetapkan sebelumnya.

## 2.9 Kerangka Pemikiran

Adapun kerangka fikir dari Analisis Kinerja Organisasi Publik Pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau adalah:



## 2.10 Variabel / Indikator Penelitian

Penulis memilih menggunakan teori tentang pengukuran kinerja Organisasi Publik Pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau yang dikemukakan oleh Agus Dwiyanto (2006:50).

| Variabel  | Indikator        | Sub-Indikator  |
|---|------------------|--|
| Pengukuran Kinerja Organisasi Public<br>(Agus Dwiyanto, 2006) | a. Produktivitas | 1) Kualitas pelayanan<br>2) Penjadwalan<br>3) Efisiensi Biaya                                      |
|   | b. Responsivitas | 1) Keaktifan organisasi public dalam menanggapi tuntutan atau keluhan tenaga kerja dan masyarakat. |



|                  |   |
|------------------|---|
| c. Akuntabilitas | 1) Kesesuaian kinerja organisasi<br>dengan kebijakan yang dibuat oleh<br>pemerintah |
|------------------|---|

Tabel 2.1 Variabel Penelitian



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



UIN SUSKA RIAU

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian merupakan suatu tempat atau wilayah dimana penelitian akan dilakukan. Penelitian ini dilakukan pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau. Pemilihan lokasi sebagai tempat penelitian ini dilakukan secara sengaja karena Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau merupakan salah satu dinas yang capaian sasaran kinerja belum tercapai dengan baik. Penelitian ini dilakukan pada bulan November 2019 sampai dengan Februari 2020.

#### 3.2 Jenis dan Sumber Data

Jenis dan sumber data dalam penelitian ini adalah:

- a. Data Primer yaitu data yang dikumpulkan langsung dari sumber atau objek guna memperoleh jawaban yang relevan dari permasalahan. Data primer tersebut diperoleh dari pihak informan melalui pengamatan langsung di lapangan dan hasil wawancara yang akan dilakukan kepada Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja, Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja, Bidang Ketransmigrasian, serta Bidang Kepegawaian dan Umum, dan pihak eksternal serta masyarakat atau tenaga kerja tertentu yang terkait dengan penelitian.



- b. Data Sekunder yaitu data yang penulis dapatkan untuk melengkapi data primer yang didapat dari instansi secara langsung baik dalam bentuk laporan, arsip maupun catatan dokumen yang dimiliki oleh institusi yang telah diberikan untuk bahan penelitian penulis serta melalui dokumentasi.

### 3.3 Metode Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah cara yang dapat digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data agar menjadi sistematis, data yang digunakan untuk menjawab pertanyaan yang telah dirumuskan karena data yang diperoleh akan dijadikan landasan dalam mengambil kesimpulan. Data dibutuhkan diatas akan diumpulkan dengan menggunakan metode sebagai berikut :

#### 3.3.1 Observasi atau Pengamatan Langsung

Menurut Sugiyono (2009: 166), observasi adalah pengamatan dan pencatatan terhadap gejala-gejala yang diteliti. Observasi yang dilakukan adalah observasi langsung ke lokasi penelitian yaitu pada instansi terkait dalam objek penelitian lainnya dengan maksud untuk memperoleh gambaran nyata tentang kegiatan-kegiatan serta gejala-gejala yang ingin ditemui pada objek penelitian kemudian data tersebut menjadi bahan analisis masalah yang diteliti.

#### 3.3.2 Wawancara

Menurut Sugiyono (2009: 72), wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topic tertentu. Penulis melakukan wawancara tanya jawab langsung kepada Bidang Pelatihan dan Penempatan



Tenaga Kerja, Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja, Bidang Transmigrasian serta Bidang Kepegawaian dan Umum dan pihak eksternal serta masyarakat atau tenaga kerja tertentu yang terkait dengan penelitian.

Dalam penelitian ini penulis melakukan wawancara terstruktur yaitu menggunakan panduan berupa pertanyaan-pertanyaan yang akan dilontarkan kepada informan terkait dengan judul penelitian. Alat yang digunakan dalam penelitian ini adalah recording.

### 3.3.3 Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2009:240) menjelaskan bahwa dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumentasi yaitu teknik pengumpulan data melalui bahan-bahan tertulis yang diterbitkan oleh lembaga-lembaga yang menjadi obyek penelitian, baik berupa prosedur, peraturan-peraturan, gambar, laporan hasil pekerjaan, serta berupa foto ataupun dokumen elektronik (rekaman). Dokumentasi digunakan untuk menggambarkan kondisi lapangan yang membantu peneliti untuk menambah kejelasan penelitian. Dokumentasi digunakan sebagai data yang mendorong untuk menghasilkan data. Dokumentasi dalam penelitian ini diperoleh dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau ataupun buku-buku, serta literature-literatur lainnya yang berkaitan dengan judul penelitian ini.

### 3.4 Informan Penelitian

Subjek penelitian atau responden adalah orang yang diminta untuk memberikan keterangan tentang suatu fakta atau pendapat. Sebagaimana



dijelaskan oleh Arikunto (2004: 145) subjek penelitian adalah subjek yang dituju untuk diteliti oleh peneliti. Jadi, subjek penelitian itu merupakan sumber informasi

yang digali untuk mengungkap fakta-fakta lapangan. Berdasarkan penjelasan tersebut, maka penentuan subjek penelitian digunakan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan secara jelas dan mendalam. Dalam penyusunan penelitian ini, penulis menggunakan unit analisis individu dan organisasi sebagai satuan yang diperhitungkan dalam subjek penelitian.

Selanjutnya, penentuan informan penelitian dilakukan dengan cara purposive sampling. Seperti yang dikemukakan oleh Sugiyono (2009: 85) bahwa, teknik purposive sampling yaitu teknik pengambilan sampel dengan sengaja dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini misalnya orang tersebut dianggap paling tahu tentang apa yang kita harapkan. Sehingga akan memudahkan peneliti dalam menelusuri situasi yang diteliti.

Informan dalam penelitian kualitatif yaitu orang yang memahami dan memberikan informasi tentang objek penelitian. Informan yang dipilih harus memiliki kriteria-kriteria agar informasi yang didapatkan bermanfaat untuk penelitian yang dilakukan.

Menurut Spradley (Moleong, 2004: 165) informan harus memiliki beberapa kriteria yang harus dipertimbangkan oleh para ahli:

- a. Informan yang intensif menyatu dengan suatu kegiatan atau medan aktivitas yang menjadi sasaran atau perhatian penelitian dan ini biasanya ditandai oleh kemampuan memberikan informasi diluar kepala tentang suatu yang ditanyakan.

b. Informan masih terkait secara penuh serta aktif pada lingkungan dan kegiatan yang menjadi sasaran penelitian.

c. Informan mempunyai cukup banyak waktu dan kesempatan untuk dimintai informasi

d. Informan yang dalam memberikan informasi tidak cenderung diolah atau dikemas terlebih dahulu dan mereka relative masih lugu dalam memberikan informasi

Adapun informan dalam penelitian ini meliputi:

| Subjek Penelitian  | Jumlah             |
|--|--------------------|
| Pegawai Pengadministrasi Umum Subbagian Kepegawaian dan Umum           | 1                  |
| Pegawai Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja                   | 1                  |
| Pegawai Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja               | 1                  |
| Pegawai Bidang Kepengawasan  | 1                  |
| Kepala Seksi Pembangunan Fasilitas Kawasan dan Penempatan Transmigrasi | 1                  |
| Kepala UPT di Indragiri Hulu   | 1                  |
| Peserta pemagangan   | 2                  |
| Masyarakat Transmigrasi  | 2                  |
| <b>Jumlah</b>  | <b>10 informan</b> |

**Tabel 3.1 Informan Penelitian**

### 3.5 Metode Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dokumentasi dengan mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih dan mana yang dipelajari

dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. (Sugiyono, 2009: 89)

Untuk memberikan jawaban terhadap permasalahan yang ada agar sesuai dengan tujuan penelitian maka metode analisis yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif yaitu metode yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan, analisis data bersifat induktif dan hasil lebih menekankan makna dari pada generalisasi)

Dalam penelitian kualitatif sebagaimana dimaksud diatas, data yang sudah diperoleh dalam penelitian dikumpulkan, selanjutnya dikelompokkan untuk dijadikan sebagai bahan masukan yang akan digunakan sebagai bahan bukti dalam pelaksanaan penulisan ilmiah. Selanjutnya dilaksanakan konfirmasi terhadap informan lainnya untuk memperoleh data yang valid. Setelah data tersebut diolah, selanjutnya dilakukan pembahasan terhadap data yang bersifat kualitatif dalam bentuk deskriptif dengan menganalisa secara seksama.

Informasi yang didapatkan disajikan dalam bentuk teks dengan sebaik mungkin, tanpa adanya penambahan dari fakta yang ada. Hal tersebut bertujuan untuk dapat menyajikan data dengan tepat dan benar sesuai keadaan yang sebenarnya di lapangan.

Selanjutnya analisis data dilakukan secara induktif, yaitu penganalisaan dengan cara menarik kesimpulan atas data yang berhasil dikumpulkan dari bentuk umum atau penalaran untuk mencapai kesimpulan mengenai semua unsur-unsur penelitian yang tidak diperiksa/diteliti dalam penelitian mengenai Kinerja



Organisasi Publik pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau. Data yang diperoleh juga dapat dikembangkan dengan mengacu kepada kerangka pemikiran dan teori-teori pendukung yang relevan dengan penelitian, guna memperoleh suatu kesimpulan yang sesuai dengan tujuan penelitian ini.

UIN SUSKA RIAU



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hal Cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



UIN SUSKA RIAU



## BAB IV

### GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

#### 4.1 Deskripsi Umum Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang tenaga kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui SEKDA.

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang tenaga kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau, berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang tenaga kerja, dan transmigrasi.
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang tenaga kerja dan transmigrasi.
- c. Pembinaan dan fasilitasi bidang tenaga kerja dan transmigrasi lingkup provinsi dan kabupaten/kota.
- d. Pelaksanaan tugas di bidang penempatan tenaga kerja dan transmigrasi, pelatihan kerja dan produktivitas, pengawasan ketenagakerjaan, hubungan industrial dan jaminan sosial, serta ketransmigrasian.
- e. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang tenaga kerja dan transmigrasi.

- f. Pelaksanaan kesekretariatan dinas.
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **4.2.2 Visi dan Misi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau**

##### **4.2.2.1 Visi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau**

Terwujudnya Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian yang Profesional, Produktif, Mandiri, Sejahtera dan Berdaya Saing Tinggi serta Administrasi yang Tertib.

##### **4.2.2.2 Misi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau**

1. Mewujudkan sumber daya insani Riau yang berdaya saing tinggi.
2. Mewujudkan pembangunan ketenagakerjaan melalui perluasan lapangan kerja, penempatan tenaga kerja dan peningkatan kesempatan kerja.
3. Mewujudkan kompetensi dan produktivitas tenaga kerja.
4. Mewujudkan kesejahteraan pekerja dan perlindungan tenaga kerja dalam segala aspek.
5. Mewujudkan terlaksananya hubungan industrial yang dinamis dan dialogis.
6. Mewujudkan peningkatan jaringan kemitraan dalam rangka pencegahan dan penyelesaian berbagai permasalahan tenaga kerja.
7. Mewujudkan pengawasan norma ketenagakerjaan, kesehatan dan keselamatan kerja dalam upaya penegakan hukum menuju terciptanya iklim investasi yang kondusif.



8. Mewujudkan kualitas SDM transmigran, penyebaran perpindahan penduduk dan mengembangkan masyarakat transmigrasi serta masyarakat di sekitar kawasan transmigrasi serta berkelanjutan menuju desa maju, mandiri dan produktif.

#### 4.3 Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau

Struktur Organisasi adalah suatu kerangka dasar yang menunjukkan dengan jelas hubungan antar bidang yang satu dengan bidang yang lain. Dalam struktur organisasi yang terpenting adalah tercapainya tujuan yang telah ditentukan berdasarkan kewenangan dan tanggung jawab pada masing-masing fungsional.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 209 ayat (1) Perangkat Daerah Provinsi terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas dan Badan. Pasal 209 ayat (1) menyatakan Dinas dibentuk untuk melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi merupakan organisasi perangkat daerah yang dibentuk untuk melaksanakan fungsi urusan wajib yang tidak terkait dengan pelayanan dasar yaitu bidang tenaga kerja dan fungsi urusan pilihan yaitu bidang transmigrasi.

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau, dan dijabarkan dalam Peraturan Gubernur Nomor 71 Tahun 2016 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja Dan

Transmigrasi Provinsi Riau, pasal 3 menyebutkan bahwa Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Riau mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau didukung oleh 227 Pegawai Negeri Sipil dengan susunan organisasi sebagai berikut:

1. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

2. Sekretariat, terdiri atas:

- a. Subbagian Perencanaan Program;
- b. Subbagian Keuangan, Perlengkapan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
- c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

3. Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja, terdiri atas:

- a. Seksi Pelatihan, Pemagangan dan Produktivitas Tenaga Kerja;
- b. Seksi Penempatan dan Perluasan Kerja; dan
- c. Seksi Informasi Pasar Kerja.

4. Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja, terdiri atas:

- a. Seksi Persyaratan Kerja;
- b. Seksi Lembaga Hubungan Industrial; dan
- c. Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.

5. Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan, terdiri atas:

- a. Seksi Pengawasan Norma Kerja, Jaminan Sosial, Perempuan dan Anak;
- b. Seksi Pengawasan Norma Keselamatan/Kesehatan Kerja; dan



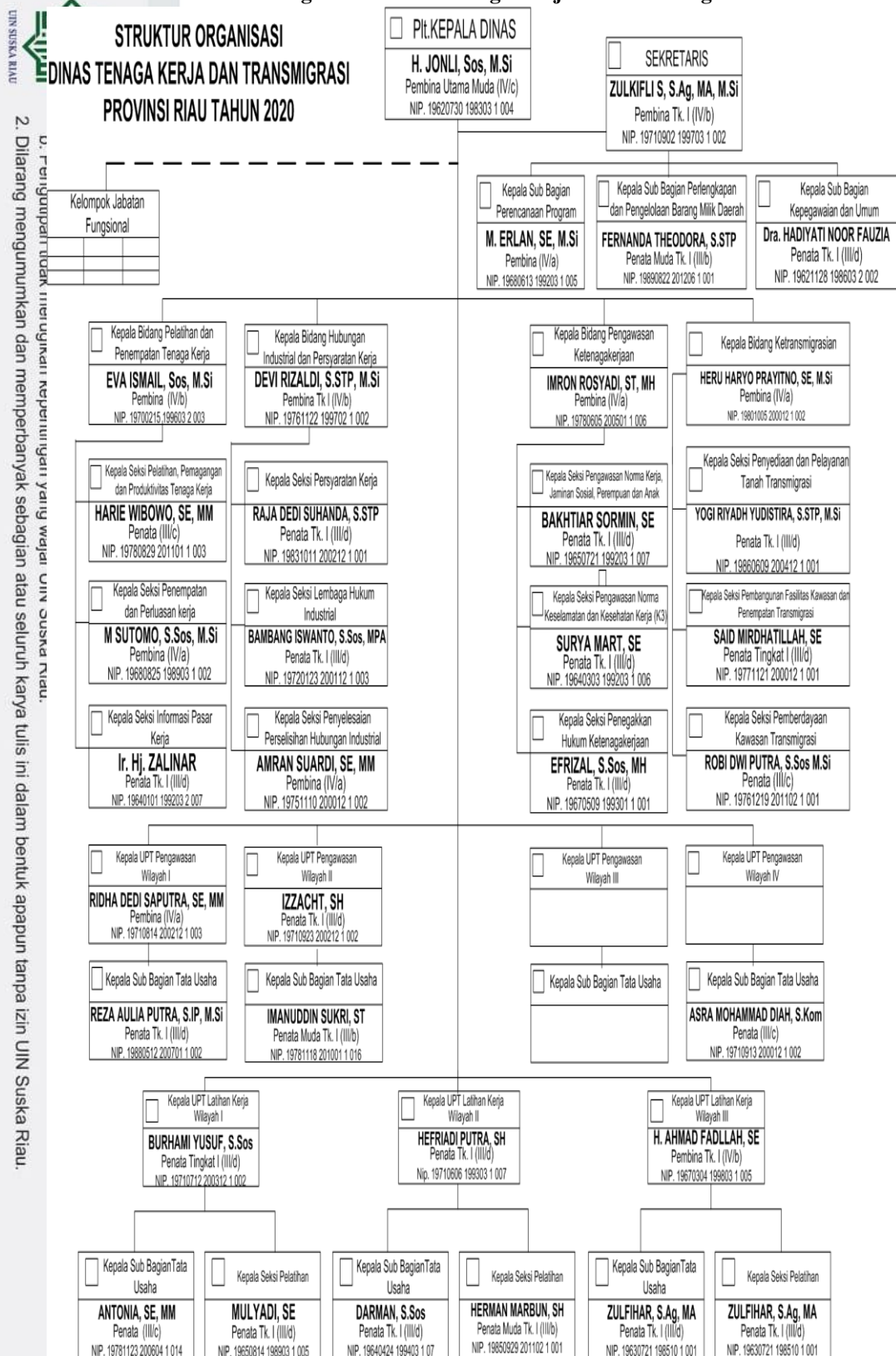
c. Seksi Penegakan Hukum Ketenagakerjaan.

## 6. Bidang Ketrasmigrasian terdiri atas:



- a. Seksi Penyediaan dan Pelayanan Tanah Transmigrasi;
  - b. Seksi Pembangunan Fasilitas Kawasan dan Penempatan Transmigrasi;
  - c. Seksi Pemberdayaan Kawasan Transmigrasi.
7. UPT Latihan Kerja (UPT – LK)
- a. Sub Bagian Tata Usaha
  - b. Seksi Pelatihan Kerja
8. UPT Balai Latihan Transmigrasi
- a. Sub Bagian Tata Usaha
  - b. Seksi Pelatihan
9. Kelompok Jabatan Fungsional

**Gambar 4.1 Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau**



**Sumber : Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau**

#### 4.4 Sasaran dan Rencana Strategi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi



##### Provinsi Riau

Sasaran pembangunan Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian Provinsi Riau yaitu sebagai berikut:

1. Mengurangi angka pengangguran.
2. Meningkatkan perluasan kesempatan kerja di sector informal.
3. Meningkatkan kompetensi tenaga kerja.
4. Meningkatkan penyebarluasan informasi ketenagakerjaan kepada tenaga kerja, masyarakat, perusahaan.
5. Meningkatkan penyelesaian hubungan industrial.
6. Meningkatkan pengawasan ketenagakerjaan.
7. Meningkatkan kepesertaan jamsostek.
8. Meningkatkan penempatan transmigrasi yang berkualitas dan kemandirian transmigrasi.

Strategi pembangunan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau, yaitu sebagai berikut:

1. Penguatan daya saing penduduk usia kerja melalui penguatan UPT Pelatihan Kerja Sebagai lembaga strategis untuk membekali kompetensi dan membangun keunggulan kompetensi.
2. Membangun jaring pengaman tingkat pengangguran terbuka melalui program pelatihan alih kerja atau alih profesi bagi pekerja ter-PHK agar tidak menambah angka pengangguran.

3. Optimalisasi penempatan tenaga kerja di sector formal melalui program Antar Kerja Lokal (AKL), Antar Kerja Daerah (AKD), dan Antar Kerja Antara Negara (AKAN).

4. Pengembangan jejaring informasi pasar kerja untuk mengoptimalkan penyerapan tenaga kerja di pasar kerja
5. Pembudayaan usaha mandiri, pembinaan padat karya dan pengenalan teknologi tepat guna (TTG) untuk mengoptimalkan perluasan kesempatan kerja di sektor informal.

#### 4.5 Uraian Tugas Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau

##### 1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi mempunyai tugas membantu gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah pada bidang tenaga kerja dan transmigrasi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan Administrasi dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsi pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.



## 2. Sekretariat

Sekretaris mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada subbagian perencanaan program, subbagian keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah, dan subbagian kepegawaian dan umum.

Untuk melakukan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan dalam program kerja dan rencana operasional pada sekretariat.
- b. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan sekretariat.
- c. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada kepala dinas tenaga kerja dan transmigrasi.
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang di berikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

## 3. Kepala Subbagian Perencanaan Program

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbagian perencanaan program.
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan subbagian perencanaan program.
- c. Menyapkan bahan dan menghimpun usulan rencana program/kegiatan dari masing-masing bidang.
- d. Melaksanakan penyusunan rencana strategis, rencana kerja pemerintah



daerah, perjanjian kinerja, laporan kinerja instansi pemerintah unit kerja.

e. Melaksanakan koordinasi penyusunan standar operasional prosedur.

f. Mempersiapkan bahan-bahan untuk pra-rapat koordinasi dan rapat koordinasi musyawarah perencanaan pembangunan daerah serta rapat koordinasi teknis.

g. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada subbagian perencanaan program, dan

h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### **4. Kepala subbagian keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah**

a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada subbagian keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah.

b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan subbagian keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah.

c. Melakukan urusan perbendaharaan dan akuntansi keuangan dan aset.

d. Mengelola keuangan dan menyiapkan pembayaran gaji pegawai.

e. Melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan aset.

f. Menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah.



g. Melakukan urusan pengurusan barang milik daerah yang berada pada penguasaan dinas tenaga kerja dan transmigrasi.

h. Melaksanakan penyelesaian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan atau pemutakhiran data hasil pemeriksaan pelaksanaan kegiatan.

i. Melaksanakan proses administrasi tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi.

j. Melaksanakan verifikasi dan pertanggungjawaban anggaran.

k. Melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban dan pencatatan aset.

l. Melakukan fasilitas rencana umum pengadaan barang dan jasa unit kerja.

m. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada subbagian keuangan, perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah, dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasannya sesuai tugas dan fungsinya.

## 5. Kepala subbagian kepegawaian umum

a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada subbagian kepegawaian dan umum.

b. Memberi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan subbagian kepegawaian dan umum.

c. Mengendalikan dan mendistribusikan surat menyurat.

d. Melaksanakan fasilitasi administrasi kepegawaian.

e. Melaksanakan koordinasi penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja,



peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi, dan evaluasi jabatan.

f. Melaksanakan proses penegakan disiplin pegawai.

g. Membuat laporan perkembangan kepegawaian.

h. Menyelenggarakan urusan kehumasan.

i. Melaksanakan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi.

j. Melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas.

k. Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana kantor setelah berkoordinasi dengan badan pengelola keuangan dan aset daerah.

l. Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor.

m. Mengumpulkan, menyusun dan mengolah bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat.

n. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada subbagian kepegawaian dan umum, dan

o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

## 6. Kepala Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja

Kepala Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi tugas pada Seksi Pelatihan,



## Pemagangan dan Produktivitas Tenaga Kerja, Seksi Penempatan dan Perluasan Kerja, dan Seksi Informasi Pasar Kerja.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada bidang.
2. Pelatihan dan penempatan tenaga kerja.
3. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja.
4. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
5. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

### 7. Kepala seksi pelatihan, pemagangan dan produktivitas tenaga kerja

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada seksi pelatihan dan, pemagangan dan produktivitas tenaga kerja.
- b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi pelatihan, pemagangan dan produktivitas tenaga kerja.
- c. Merencanakan program pengembangan pelatihan baik berbasis kompetensi maupun pelatihan berbasis masyarakat.



d. Menginventarisir kelembagaan pelatihan pemagangan perusahaan dan kegiatan pemagangan yang mencakup program, jenis keterampilan, sertifikasi dan pendanaan pelatihan.

e. Melaksanakan supervisi lembaga pelatihan kerja swasta dan pelatihan pemagangan yang dilaksanakan oleh lembaga pelatihan kerja.

f. Merencanakan dan melaksanakan program pengembangan dan peningkatan produktivitas dikalangan tenaga kerja formal, informal dan masyarakat.

g. Menyusun pedoman teknis uji kompetensi tenaga kerja dan database tenaga ahli pelatihan dan produktivitas didaerah.

h. Melakukan registrasi kepada tenaga kerja yang telah mendapat surat bukti kompeten dan menerbitkan surat bukti kompetensi kepada tenaga kerja/calon tenaga kerja yang telah lulus uji kompetensi.

i. Melaksanakan akreditasi lembaga pelatihan kerja bersama dengan lembaga pelatihan kerja Provinsi Riau.

j. Mengidentifikasi lembaga-lembaga sertifikasi profesi yang ada di daerah dan melaksanakan uji kompetensi kepada lulusan lembaga-lembaga latihan baik pemerintah maupun swasta.

k. Melaksanakan program pemagangan dan pendampingan kepada peserta program magang kerja dalam dan luar negeri.

l. Melaksanakan workshop jejaring pemagangan dan produktivitas.

m. Melaksanakan pelatihan assessor.

n. Melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan kewirausahaan di kalangan pelajar/mahasiswa, pelaku usaha kecil dan menengah serta masyarakat

umum melalui media cetak/media massa dan saluran informasi lainnya.

o Melakukan pengukuran produktivitas tenaga kerja di perusahaan, secara sektoral dan regional.

5. Melaksanakan identifikasi, pemetaan potensi daerah dan pendampingan usaha bagi pelaku usaha kecil menengah serta konsultasi produktivitas terhadap usaha kecil dan menengah, tenaga kerja dan manajemen di kalangan industri, badan usaha milik daerah dan badan usaha milik negara di daerah.

6. Melaksanakan pemberian penghargaan produktivitas siddhakarya terhadap usaha kecil dan menengah lingkup Provinsi Riau.

7. Melaksanakan koordinasi dengan organisasi profesi dan asosiasi dalam rangka peningkatan produktivitas tenaga kerja.

8. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada seksi pelatihan, pemagangan dan produktivitas tenaga kerja, dan

9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### 8. Kepala seksi penempatan dan perluasan kerja

a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada seksi penempatan dan perluasan kerja.

b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi penempatan dan perluasan kerja.



- c. Menginventarisasi dan mendata jumlah tenaga kerja asing dan memproses perpanjangan izin memperkerjakan tenaga kerja asing yang wilayah kerjanya lebih dari satu kabupaten/kota di provinsi riau serta memproses penerbitan izin lembaga penempatan tenaga kerja swasta.
- d. Menerbitkan rekomendasi rencana penggunaan tenaga kerja asing baru dan perpanjangan.
- e. Melakukan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis, pengawasan dan evaluasi sesuai bidang tugas pokok seksi penempatan dan perluasan kerja.
- f. Memantau dan mengevaluasi terapan teknologi padat karya dan perluasan kerja sistem padat karya.
- g. Mempromosikan hasil terapan teknologi padat karya dan perluasan kerja sistem padat karya.
- h. Mengembangkan kerjasama dengan lembaga yang bergerak dalam bidang penempatan sumber daya manusia dalam atau luar negeri dan dunia usaha swasta maupun pemerintah untuk menempatkan lulusan lembaga latihan kerja.
- i. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada seksi penempatan dan perluasan kerja, dan
- j. Melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan penelitian, pendidikan, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

c. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

d. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

e. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

f. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

g. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

h. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

i. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

j. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

k. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

l. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

m. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

n. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

o. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

p. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

q. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

r. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

s. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

t. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

u. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

v. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

w. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

x. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

y. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

z. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

aa. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

ab. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

ac. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

ad. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

ae. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

af. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

ag. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

ah. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

ai. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

aj. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

ak. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

al. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

am. Pengutipan untuk tujuan pengutipan yang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.



## 9. Kepala seksi Informasi Pasar Kerja



- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada seksi informasi pasar kerja.
5. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi informasi pasar kerja.
6. Membuat dan melaksanakan perencanaan tenaga kerja daerah makro di tingkat provinsi serta supervisi dan konsultasi kepada kabupaten/kota di provinsi riau untuk membuat perencanaan tenaga kerja daerah secara makro dan lembaga/perusahaan secara makro.
7. Menyiapkan bahan penyusunan sistem dan pedoman pembinaan informasi persediaan tenaga kerja dan kebutuhan tenaga kerja/informasi pasar kerja serta informasi pendidikan dan pelatihan tenaga kerja pada lembaga pelatihan, instansi pemerintah maupun swasta.
8. Melaksanakan analisa data ketenagakerjaan untuk bahan laporan dan bahan sajian informasi kepada masyarakat.
9. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data pencari kerja dan lowongan kerja dari kabupaten/kota di provinsi riau dan perusahaan swasta serta sampling data ketenagakerjaan untuk pembuatan profil ketenagakerjaan.
10. Menyiapkan, mengumpulkan dan mengolah bahan untuk kepentingan pembuatan perencanaan tenaga kerja dan perluasan kerja.
11. Menyusun proyeksi permintaan dan penawaran tenaga kerja skala provinsi.
1. Menyiapkan bahan sistem dan metode penyuluhan jabatan, analisa jabatan

dan bimbingan jabatan serta penyebarluasan informasi jabatan.

1. Melakukan penyuluhan jabatan dan pengembangan sarana penyuluhan, bimbingan jabatan pada instansi Pemerintah Provinsi, Badan Usaha Milik Negara dan Perusahaan Swasta.

2. Menyebarluaskan informasi ketenagakerjaan kepada masyarakat melalui media cetak, elektronik, anjungan informasi dan daring sistem.

3. Melakukan koordinasi, pengawasan dan evaluasi sesuai bidang tugas pokok dan kegiatan pada seksi informasi pasar kerja.

4. Melakukan pemantauan, evaluasi dan dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada seksi informasi pasar kerja, dan.

5. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

## 10. Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja

Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi tugas pada Seksi Persyaratan Kerja, Seksi Lembaga Hubungan Industrial, dan Seksi Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:

- Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada bidang hubungan industrial dan persyaratan kerja.
- Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil



pelaksanaan tugas di lingkungan bidang hubungan industrial dan persyaratan kerja.

- c. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### 11. Kepala Seksi Persyaratan Kerja

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada seksi persyaratan kerja.
- b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi persyaratan kerja.
- c. Melaksanakan fasilitasi penyusunan dan pengesahan perjanjian kerja, peraturan perusahaan dan perjanjian kerja bersama yang skala berlakunya lebih dari satu kabupaten/kota di Provinsi Riau.
- d. Melakukan pendaftaran perjanjian pemborongan pekerjaan antara pemberi kerja dengan perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang skala berlakunya lebih dari satu kabupaten/kota di Provinsi Riau.
- e. Melakukan penerbitan rekomendasi pencabutan izin operasional perusahaan penyedia jasa pekerja/buruh yang skala berlakunya lebih dari satu kabupaten/kota di Provinsi Riau.
- f. Melaksanakan penyusunan dan penetapan upah minimum Provinsi Riau,



penetapan upah minimum kabupaten/kota di Provinsi Riau, dan melaporkan kepada menteri yang bertanggungjawab di bidang ketenagakerjaan.

6. Melaksanakan pembentukan dewan pengupahan skala provinsi dan pembinaan dewan pengupahan kabupaten/kota di Provinsi Riau.

7. Melaksanakan pengembangan kepesertaan jaminan sosial tenaga kerja dan penyediaan fasilitas dan kesejahteraan pekerja, koperasi pekerja pada perusahaan skala Provinsi Riau.

8. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada seksi persyaratan kerja.

9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

## **12. Kepala seksi lembaga hubungan industrial**

1. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada seksi lembaga hubungan industrial.

2. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi lembaga hubungan industrial.

3. Melaksanakan pembinaan sistem dan kelembagaan serta pelaku hubungan industrial skala provinsi dan pelaksanaan program keluarga berencana bagi pekerja/buruh pada perusahaan skala provinsi serta sarana-sarana lembaga hubungan industrial bagi pekerja/buruh dan pengusaha skala provinsi.

4. Melaksanakan koordinasi verifikasi keanggotaan serikat pekerja/serikat buruh skala provinsi dan hasil pencatatan organisasi pengusaha dan serikat





pekerja/buruh skala provinsi.

e. Membentuk dan melaksanakan sidang-sidang sekretariat lembaga kerjasama tripartit dan sidang anggota lembaga kerjasama tripartit.

f. Membentuk dan melaksanakan pengembangan lembaga kerjasama bipartit pada perusahaan skala Provinsi Riau.

g. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada seksi lembaga hubungan industrial, dan

h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasannya sesuai tugas dan fungsinya.

### **13 Kepala seksi penyelesaian perselisihan hubungan industrial**

a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada seksi penyelesaian perselisihan hubungan industrial.

b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi penyelesaian permasalahan hubungan industrial.

c. Melaksanakan pencegahan dan penyelesaian perselisihan hubungan industrial, mogok kerja dan penutupan perusahaan skala provinsi.

d. Melaksanakan penyusunan formasi, pendaftaran dan seleksi calon mediator, arbiter dan konsiliator di Provinsi Riau.

e. Melakukan pendaftaran dan seleksi calon hakim Ad Hoc pengadilan hubungan industrial yang wilayahnya meliputi Provinsi Riau.

f. Melakukan inventarisasi dan pendataan perselisihan hubungan industrial



yang belum dan telah diselesaikan mediator dan pada pengadilan hubungan Industrial skala provinsi dan kabupaten/kota di Provinsi Riau.

2. Memberikan petunjuk teknis penyelesaian perselisihan, pemogokan/ujuk rasa dan penutupan perusahaan skala provinsi.
3. Melaksanakan penyusunan dan efektifitas fungsi tim deteksi dini skala provinsi.
4. Melakukan pembuatan peta kerawanan hubungan industrial.
5. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada seksi penyelesaian perselisihan hubungan industrial.
6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### 14. Kepala Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan

Kepala Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi tugas pada seksi Pengawasan Norma Kerja, Perempuan, Anak dan Jaminan Sosial, seksi Pengawasan Norma Keselamatan/Kesehatan Kerja, seksi Penegakan Hukum Ketenagakerjaan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan;
- b. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan;

- c. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi; dan

2. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

### **15. Kepala seksi pengawasan norma kerja, jaminan sosial, perempuan dan anak**

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada seksi pengawasan norma kerja, jaminan sosial, perempuan dan anak.
- b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi pengawasan norma kerja, jaminan sosial, perempuan dan anak.
- c. Menyusun jadwal kegiatan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan norma kerja, jaminan sosial, perempuan dan anak, pemeriksaan di perusahaan atau di tempat kerja.
- d. Melaksanakan pembinaan dan pemeriksaan norma kerja, jaminan sosial, perempuan dan anak
- e. Melaksanakan penindakan represif non justisia norma kerja, jaminan sosial, perempuan dan anak.
- f. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada seksi pengawasan norma kerja, jaminan sosial, perempuan dan anak.

- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### 16. Kepala seksi pengawasan norma keselamatan/kesehatan kerja

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada seksi pengawasan norma keselamatan/kesehatan kerja.
- b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi pengawasan norma keselamatan/kesehatan kerja.
- c. Menyusun rencana kerja pemeriksaan/pengujian terhadap perusahaan dan objek pengawasan penerapan norma keselamatan kerja.
- d. Melaksanakan rencana kerja pengembangan dan penguji keselamatan/kesehatan kerja.
- e. Melaksanakan pembinaan, pemeriksaan, dan penindakan represif non justisia norma keselamatan/kesehatan kerja.
- f. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada seksi pengawasan norma keselamatan/kesehatan kerja.
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### 17. Kepala seksi penegakan hukum ketenagakerjaan

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada seksi penegakan hukum ketenagakerjaan.





b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi penegakan hukum ketenagakerjaan.

c. Membuat rencana kerja penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan.

d. Melaksanakan penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan.

e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait.

f. Membuat laporan hasil penyidikan tindak pidana ketenagakerjaan.

g. Melaksanakan pembinaan kepatuhan perusahaan.

h. Melaksanakan pengembangan tenaga pengawas ketenagakerjaan.

i. Menyiapkan administrasi dan metode pengawas ketenagakerjaan.

j. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dan pelayanan dalam penegakan hukum ketenagakerjaan.

k. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada seksi penegakan hukum ketenagakerjaan, dan

l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

## 18. Kepala Bidang Ketrasmigrasian

Kepala Bidang Ketrasmigrasian mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi tugas pada Seksi Penyediaan dan Pelayanan Tanah Transmigrasi, Seksi Pembangunan Fasilitas Kawasan dan Penempatan Transmigrasi, Seksi Pemberdayaan Kawasan Transmigrasi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang menyelenggarakan fungsi:



a. Penyusunan program kerja dan rencana operasional pada Bidang Ketransmigrasian;

b. Penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas di lingkungan Bidang Ketransmigrasian;

c. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan kepada Kepala Dinas; dan

d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

#### **19. Kepala seksi penyediaan dan pelayanan tanah transmigrasi**

a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada seksi penyediaan dan pelayanan tanah transmigrasi.

b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi penyediaan dan pelayanan tanah transmigrasi.

c. Melaksanakan survey dan pemetaan areal transmigrasi meliputi penyiapan data dan informasi tentang potensi wilayah yang perlu dikembangkan.

d. Menyiapkan bahan penyusunan rencana kawasan transmigrasi, rencana kerangka satuan kawasan pengembangan, rencana teknis jalan dan rencana teknis satuan pemukiman.

e. Melakukan pengurusan pencadangan areal dan pelepasan kawasan hutan.



Melaksanakan penyiapan bahan pengukuran batas keliling dan pengkaplingan lahan pemukiman dan transmigrasi serta penetapan rekomendasi kelayakan usaha.

Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada seksi penyediaan dan pelayanan tanah transmigrasi.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau

20. Kepala seksi pembangunan fasilitas kawasan dan penempatan transmigrasi

5. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi pembangunan fasilitas kawasan dan penempatan transmigrasi.

5. Melaksanakan penyiapan lahan dan prasarana jalan dan jembatan serta saluran irigasi/drainase di areal transmigrasi.



d. Melaksanakan bimbingan teknis penyusunan spesifikasi teknis lahan dan prasarana pemukiman penduduk tempatan dan transmigrasi serta sarana fasilitas umum dan air bersih serta pemeliharaannya.

e. Melakukan urusan penyiapan bangunan, pemugaran, penataan sarana pemukiman penduduk tempatan dan transmigrasi.

f. Melaksanakan pembangunan rumah transmigrasi, fasilitas umum serta sarana air bersih.

g. Melakukan penyiapan bahan pengendalian dan pemberian bantuan teknik bangunan dan sarana serta pemeliharaannya.

h. Melaksanakan inventarisasi calon warga transmigrasi kepemilikan lahan yang terkena program transmigrasi.

i. Melaksanakan pendataan/pendaftaran dan seleksi calon transmigrasi dan menyusun bahan rekomendasi untuk usulan siap terima penempatan, menyiapkan blangko kartu seleksi, daftar nominatif calon transmigrasi dan buku induk transmigran, pengecekan kesiapan/kelengkapan administrasi transmigran dan menerbitkan surat keputusan penempatan, pencabutan serta pengganti status transmigran.

j. Melaksanakan penyuluhan terhadap program transmigrasi dan melakukan pendekatan dengan tokoh masyarakat dan tokoh agama pada calon lokasi transmigrasi.

k. Melaksanakan perpindahan/penempatan transmigrasi sesuai dengan kondisi/lokasi dan memberikan pembinaan mental warga transmigran sebelum ditempatkan, menyiapkan tempat penampungan, perbekalan dan

2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

a. Penggunaan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber.

c. Dilarang menjual atau menyewakan sebagian atau seluruh karya tulis ini.

d. Dilarang menggunakan sebagian atau seluruh karya tulis ini untuk tujuan komersial.

e. Dilarang menggunakan sebagian atau seluruh karya tulis ini untuk tujuan politik.

f. Dilarang menggunakan sebagian atau seluruh karya tulis ini untuk tujuan agama.

g. Dilarang menggunakan sebagian atau seluruh karya tulis ini untuk tujuan lainnya.

h. Dilarang menggunakan sebagian atau seluruh karya tulis ini untuk tujuan lainnya.

i. Dilarang menggunakan sebagian atau seluruh karya tulis ini untuk tujuan lainnya.

j. Dilarang menggunakan sebagian atau seluruh karya tulis ini untuk tujuan lainnya.

k. Dilarang menggunakan sebagian atau seluruh karya tulis ini untuk tujuan lainnya.

l. Dilarang menggunakan sebagian atau seluruh karya tulis ini untuk tujuan lainnya.

m. Dilarang menggunakan sebagian atau seluruh karya tulis ini untuk tujuan lainnya.

n. Dilarang menggunakan sebagian atau seluruh karya tulis ini untuk tujuan lainnya.

o. Dilarang menggunakan sebagian atau seluruh karya tulis ini untuk tujuan lainnya.

p. Dilarang menggunakan sebagian atau seluruh karya tulis ini untuk tujuan lainnya.

q. Dilarang menggunakan sebagian atau seluruh karya tulis ini untuk tujuan lainnya.

r. Dilarang menggunakan sebagian atau seluruh karya tulis ini untuk tujuan lainnya.

s. Dilarang menggunakan sebagian atau seluruh karya tulis ini untuk tujuan lainnya.

t. Dilarang menggunakan sebagian atau seluruh karya tulis ini untuk tujuan lainnya.

u. Dilarang menggunakan sebagian atau seluruh karya tulis ini untuk tujuan lainnya.

v. Dilarang menggunakan sebagian atau seluruh karya tulis ini untuk tujuan lainnya.

w. Dilarang menggunakan sebagian atau seluruh karya tulis ini untuk tujuan lainnya.

x. Dilarang menggunakan sebagian atau seluruh karya tulis ini untuk tujuan lainnya.

y. Dilarang menggunakan sebagian atau seluruh karya tulis ini untuk tujuan lainnya.

z. Dilarang menggunakan sebagian atau seluruh karya tulis ini untuk tujuan lainnya.





perlengkapan peralatan pertanian transmigran, pemakaman, obat-obatan, sarana angkutan.

1. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada seksi pembangunan fasilitas kawasan dan penempatan transmigrasi
2. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

#### **2.1 Kepala seksi pemberdayaan kawasan transmigrasi**

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada seksi pemberdayaan kawasan transmigrasi.
- b. Membagi tugas, membimbing, memeriksa dan menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan seksi pemberdayaan kawasan transmigrasi.
- c. Melaksanakan pengembangan di bidang kesehatan, kelembagaan sosial dan desa, pendidikan formal dan informal, kesenian pemuda dan peranan wanita, olahraga, agama serta pelayanan pos, catu pangan bagi transmigrasi.
- d. Melaksanakan bimbingan keamanan desa, pembinaan mental spiritual, adaptasi dalam masyarakat dalam rangka pelestarian budaya dan menyusun spesifikasi bantuan sarana pendidikan.
- e. Melaksanakan fasilitasi dan pengembangan usaha ekonomi, bidang pertanian, pengolahan hasil dan pemasaran, industri rumah tangga, kelembagaan, kerjasama swasta serta pengembangan usaha dan swadaya masyarakat.

f. Melaksanakan rencana peningkatan/rehabilitasi sarana dan prasarana di kawasan transmigrasi.

g. Melaksanakan pengkajian standarisasi sarana dan prasarana kawasan transmigrasi.

h. Melakukan pemantauan, evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada seksi pemberdayaan kawasan transmigrasi, dan

i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

## 22. Kelompok Jabatan Fungsional

a. Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi dapat mengangkat kelompok jabatan fungsional sesuai dengan keahlian, profesi, keterampilan dan spesialisasi yang dibutuhkan.

b. Pengangkatan kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Gubernur.

c. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

d. Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.

e. Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.





f. Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

g. Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### 4.6 Daftar Pegawai pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau memiliki 194 pegawai. Berikut ini dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel 4.1 Daftar Pegawai pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau**

| No | Nama Pegawai              | Pangkat dan Golongan       |
|----|---------------------------|----------------------------|
| 1  | RASIDIN, SH               | Pembina Utama Madya (IV/d) |
| 2  | BAKHRUM, ST, MH           | Pembina Tk.I ( IV/b)       |
| 3  | Drs. HARLEN NAIBAHO       | Pembina Tk. I ( IV/b )     |
| 4  | SAIMAN SARAGIH, SE        | Pembina Tk. I (IV/b)       |
| 5  | BAMBANG PRIYANTO, SH      | Pembina TK I (IV/b)        |
| 6  | AZWANDI, SE, MM           | Pembina Tk. I (IV/b)       |
| 7  | ERNA DERITA, SH           | Pembina Tk. I ( IV/b )     |
| 8  | DASRIL, SH                | Pembina Tk.I (IV/b)        |
| 9  | ISNAYANEL, SE             | Pembina Tk I (IV/b)        |
| 10 | H.AHMAD FADILLA, SE       | Pembina Tk.I (IV/b)        |
| 11 | ZULKIFLI S, S.Ag, MA, Msi | Pembina Tk.I (IV/b)        |
| 12 | HAPPY YARLIS, S. Sos      | Pembina Tk.I (IV/b)        |
| 13 | RIFA YULIANI, SH, MT      | Pembina Tk.I (IV/b)        |
| 14 | EVA ISMAIL, S.Sos, M.Si   | Pembina Tk.I (IV/b)        |
| 15 | ALI AMRIN, ST             | Pembina ( IV/a )           |
| 16 | GUNAWAN, ST               | Pembina (IV/a)             |
| 17 | R O H A D I , ST          | Pembina (IV/a)             |
| 18 | RUSMADI, ST               | Pembina (IV/a)             |
| 19 | TOGI SITORUS, ST          | Pembina (IV/a)             |
| 20 | SUOSO, SPd                | Pembina (IV/a)             |
| 21 | ZULFIKRI SYAWIR, SPd      | Pembina (IV/a)             |
| 22 | ZALFERDI, S. Kom          | Pembina ( IV/a )           |
| 23 | K H A I Z I R, S.Kom      | Pembina (IV/a)             |
| 24 | ERISON ISWANDI, ST, MT    | Pembina ( IV/a )           |
| 25 | M U R S A L I M, ST       | Pembina ( IV/a )           |

|    |                                |                        |
|----|--------------------------------|------------------------|
| 26 | SAMSUL AKMAL, ST , MT          | Pembina (IV/a)         |
| 27 | ERMILA ROZA,S.Sos,Msi          | Pembina (IV/a)         |
| 28 | Dra. RINDA SITUMORANG          | Pembina (IV/a)         |
| 29 | KABUL, SS                      | Pembina (IV/a)         |
| 30 | AMPRIAL,S.Sos, M.Si            | Pembina (IV/a)         |
| 31 | BUDDY AGUNG SANTOSO, SE, M. Si | Pembina (IV/a)         |
| 32 | M. ERLAN, SE, M.Si             | Pembina (IV/a)         |
| 33 | EFRIZAL, S.Sos, MH             | Pembina (IV/a)         |
| 34 | AMRIS MAHATMAN POHAN , SH      | Pembina (IV/a)         |
| 35 | RIDHA DEDI SAPUTRA, SE, MM     | Pembina (IV/a)         |
| 36 | BAMBANG ISWANTO S. Sos. MPA    | Pembina (IV/a)         |
| 37 | ZULFIHAR, S.Ag, MA             | Pembina (IV/a)         |
| 38 | H. M. SUTOMO, S. Sos, M.Si     | Pembina (IV/a)         |
| 39 | MARTAFERI, SH                  | Pembina (IV/a)         |
| 40 | HEFRIADI PUTRA, SH             | Penata Tk. I ( III/d ) |
| 41 | TUTI, S. Sos                   | Penata Tk. I ( III/d ) |
| 42 | SURATNO, Amd                   | Penata Tk. I ( III/d ) |
| 43 | MALEM UKUR. P                  | Penata Tk. I ( III/d ) |
| 44 | DWI FANOFIDA                   | Penata Tk. I ( III/d ) |
| 45 | Dra. HADIYATI NOOR FAUZIA      | Penata Tk. I ( III/d ) |
| 46 | N A S D U K I, S.Sos           | Penata Tk. I ( III/d ) |
| 47 | Ir. ZALINAR                    | Penata Tk. I ( III/d ) |
| 48 | Ir. ROSMINANG                  | Penata Tk. I ( III/d ) |
| 49 | Drs. SARNI                     | Penata Tk. I ( III/d ) |
| 50 | BAKTIAR SORMIN, SE             | Penata Tk. I ( III/d ) |
| 51 | MULYADI, SE                    | Penata Tk. I ( III/d ) |
| 52 | RAJA ERVIAN, S.Sos             | Penata Tk. I ( III/d ) |
| 53 | SITI MARIYAM, S. Sos           | Penata Tk. I ( III/d ) |
| 54 | Ir. ZULKARTIN                  | Penata Tk. I ( III/d ) |
| 55 | SOFIDAR, S. Sos                | Penata Tk. I ( III/d ) |
| 56 | DIAN NOVITA , S. Sos           | Penata Tk. I ( III/d ) |
| 57 | RAJA DEDI SUHANDA, S.STP       | Penata Tk. I ( III/d ) |
| 58 | DARMAN, S. Sos                 | Penata TK 1 (III/d)    |
| 59 | SARA SIURA, SH                 | Penata TK 1 (III/d)    |
| 60 | DEWI KRISTINA TURNIP, SE       | Penata TK 1 (III/d)    |
| 61 | JUENAI, ST, MT                 | Penata TK 1 (III/d)    |
| 62 | SURYA MART, SE                 | Penata TK 1 (III/d)    |
| 63 | EDINOFIAR, SE                  | Penata TK 1 (III/d)    |
| 64 | SONDANG LENI, S. SKM           | Penata TK 1 (III/d)    |
| 65 | MUHAMMAD FAISAL, SE            | Penata TK 1 (III/d)    |
| 66 | LUKMAN HAKIM, S. Ag.M. Si      | Penata TK 1 (III/d)    |
| 67 | AGUSTIAWIRMAN,ST               | Penata TK 1 (III/d)    |
| 68 | IZZACHT, SH                    | Penata TK I (III/d)    |
| 69 | ERY CHANDRI, S. Sos            | Penata TK I (III/d)    |

2. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.



2. Dilarang mengumpukan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

|     |                              |                             |
|-----|------------------------------|-----------------------------|
| 70  | ACHMAD MULYADI, SKM, Msi     | Penata TK I (III/d)         |
| 71  | ROHANA HUTARUK, SH           | Penata TK I (III/d)         |
| 72  | REZA AULIA PUTRA, S.IP. M.Si | Penata TK I (III/d)         |
| 73  | MUSNIMAR, S.Kom              | Penata TK I (III/d)         |
| 74  | HANDRIO, MT                  | Penata TK I (III/d)         |
| 75  | ROSMADAH, SE                 | Penata Muda Tk. I ( III/d)  |
| 76  | HARIE WIBOWO, SE, MM         | Penata (III/c)              |
| 77  | WILLY ANDRI, S.STP           | Penata (III/c)              |
| 78  | ASRA MOHAMMAD DIAH, S.Kom    | Penata (III/c)              |
| 79  | SAM MAHENDRA DEWI            | Penata ( III/c )            |
| 80  | AFNITA                       | Penata (III/c)              |
| 81  | FERSI KADARSIH, S.Sos        | Penata Muda ( III/c )       |
| 82  | JON RAKHMAD AGANMAR, SH      | Penata (III/c)              |
| 83  | MAKSUM, S. Sos               | Penata (III/c)              |
| 84  | TETI SUSANTI, SKM            | Penata (III/c)              |
| 85  | ROSNANI                      | Penata (III/c)              |
| 86  | BAYU SURYA, ST               | Penata (III/c)              |
| 87  | ZUFRI SYAM, SH               | Penata (III/c)              |
| 88  | MISSI ROSMINI, SH, MH        | Penata (III/c)              |
| 89  | R. MERRY MAULANA, SE         | Penata (III/c)              |
| 90  | SETYA SAPTAYANI, SH, MH      | Penata (III/c)              |
| 91  | USMAN, S.KM                  | Penata (III/c)              |
| 92  | IMANUDDIN SUKRI, ST          | Penata (III/c)              |
| 93  | BUDI MASNUR , SE             | Penata (III/c)              |
| 94  | RICE ROZALIA, S. STP         | Penata (III/c)              |
| 95  | M. ZAMHIR, ST                | Penata (III/c)              |
| 96  | ANDI HUSNADI, S.STP          | Penata (III/c)              |
| 97  | M A R U L I, S.A.P           | Penata ( III/c )            |
| 98  | GUSNAN SURYADI, S.Sos        | Penata ( III/c )            |
| 99  | SHERLY YUSTIANA, S. Sos      | Penata ( III/c )            |
| 100 | RIVAL LINO, ST, MT           | Penata ( III/c )            |
| 101 | HERMAN MARBUN, SH            | Penata Muda Tk. I ( III/b ) |
| 102 | ARFIN, SH                    | Penata Muda Tk. I ( III/b ) |
| 103 | PARULIAN SIMANJUNTAK         | Penata Muda Tk. I ( III/b ) |
| 104 | S U W A R S I H              | Penata Muda Tk. I (III/b)   |
| 105 | SRESUMARNI                   | Penata Muda Tk. I ( III/b ) |
| 106 | T. ZURAIDA                   | Penata Muda Tk. I ( III/b ) |
| 107 | RINALDI                      | Penata Muda Tk. I ( III/b ) |
| 108 | LARNA                        | Penata Muda Tk. I ( III/b ) |
| 109 | FIRDAWATI                    | Penata Muda Tk. I ( III/b ) |
| 110 | LUSTEN HASIBUAN              | Penata Muda Tk. I ( III/b ) |
| 111 | ARNAWATI                     | Penata Muda Tk. I ( III/b ) |
| 112 | ELERIEDA                     | Penata Muda Tk. I ( III/b ) |
| 113 | M I S N A                    | Penata Muda Tk. I ( III/b ) |

|     |                                |                             |
|-----|--------------------------------|-----------------------------|
| 114 | MASRUL.M                       | Penata Muda Tk.I (III/b)    |
| 115 | RIDWAN                         | Penata Muda Tk I / (III/b)  |
| 116 | ADRI                           | Penata Muda Tk. I ( III/b ) |
| 117 | SITI KHODIJAH                  | Penata Muda Tk. I ( III/b ) |
| 118 | SANTI R, SE                    | Penata Muda Tk. I ( III/b ) |
| 119 | FERA HANDAYANI, SE             | Penata Muda Tk. I ( III/b ) |
| 120 | ARTS BUDIYANTO, S. SI          | Penata Muda Tk. I ( III/b ) |
| 121 | SYAFRIZAL, SE                  | Penata Muda Tk. I ( III/b ) |
| 122 | SAFARMAN,SE                    | Penata Muda Tk. I ( III/b ) |
| 123 | SUMADI, S. Sos                 | Penata Muda Tk. I ( III/b ) |
| 124 | MUHAMMAD FARHAN, SH            | Penata Muda Tk. I ( III/b ) |
| 125 | MELAYENI MUSBAR                | Penata Muda Tk. I ( III/b ) |
| 126 | AHMAD PUSPITA TATA NEGARA, ST  | Penata Muda Tk. I ( III/b ) |
| 127 | DEDDY LESMANA, SE              | Penata Muda Tk. I ( III/b ) |
| 128 | SANADODI                       | Penata Muda Tk I (III/b)    |
| 129 | EREANDY                        | Penata Muda Tk. I ( III/b ) |
| 130 | WAN SUSI YULIANTI, SE          | Penata Muda Tk. I ( III/b ) |
| 131 | SUNGKOWO                       | Penata Muda Tk. I ( III/b ) |
| 132 | FAIZAL LUTFI                   | Penata Muda Tk. I ( III/b ) |
| 133 | EDY FIRMAN IRANSYAH            | Penata Muda Tk. I ( III/b ) |
| 134 | AMRIL NURMAN, S. Sos           | Penata Muda Tk I ( III/b )  |
| 135 | RIKA AGUSTINA, S. Kom          | Penata Muda Tk I ( III/b )  |
| 136 | BUDI SANDRA                    | Penata Muda Tk I ( III/b )  |
| 137 | IIT SUSANTI, S. Sos, Mak       | Penata Muda Tk I ( III/b )  |
| 138 | MULYONO                        | Penata Muda ( III/b )       |
| 139 | ARMUNANDA, SH                  | Penata Muda ( III/b )       |
| 140 | NURHIDAYATI. A, Md             | Penata Muda ( III/b )       |
| 141 | BESTIUR                        | Penata Muda Tk. I ( III/b ) |
| 142 | JUNI NUR. A,Md                 | Penata Muda Tk. I ( III/b ) |
| 143 | NELLY SASMITA,SE               | Penata Muda Tk. I ( III/b ) |
| 144 | ERIADI, SH                     | Penata Muda ( III/a )       |
| 145 | SUPRIADI, ST                   | Penata Muda ( III/a )       |
| 146 | YOSEF ARLIN                    | Penata Muda ( III/a )       |
| 147 | R A Y A T I                    | Penata Muda ( III/a )       |
| 148 | KUSWADI AGUS SANTOSA           | Penata Muda (III/a)         |
| 149 | ADI IRAWAN , SE                | Penata Muda ( III/a )       |
| 150 | RIDHO PIRMANDA, ST             | Penata Muda ( III/a )       |
| 151 | IMBAKO,ST                      | Penata Muda ( III/a )       |
| 152 | ANDY KURNIAWAN, ST             | Penata Muda ( III/a )       |
| 153 | FAKHRIZAL AMRI NASUTION, S.Sos | Penata Muda ( III/a )       |
| 154 | SUGIYANTO, S.Sos               | Penata Muda ( III/a )       |
| 155 | SEPHENDRI YUS, S.Sos           | Penata Muda ( III/a )       |
| 156 | SURATMAN, S.Sos                | Penata Muda ( III/a )       |
| 157 | ROSNIDAR, SKM                  | Penata Muda ( III/a )       |

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumpukan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

|     |                         |                              |
|-----|-------------------------|------------------------------|
| 158 | SYUKUR HANIF, SH        | Penata Muda (III/a )         |
| 159 | YANTI KURNIATI, Amd     | Penata Muda (III/a )         |
| 160 | PUTRI HANDAYANI, A. Md  | Penata Muda (III/a )         |
| 161 | ADINING SETIASTI, A. Md | Penata Muda (III/a )         |
| 162 | ENDRIADI, SE            | Penata Muda (III/a )         |
| 163 | ROZA HANDAYANI, Amd     | Penata Muda (III/a )         |
| 164 | YANCE SUMBARI, A.Md     | Pengatur Tk. I / (II/d)      |
| 165 | MADIYANTO               | Pengatur Tk. I ( II/d)       |
| 166 | EPE MALAU               | Pengatur Tk. I ( II/d)       |
| 167 | DADANG MARTALUTI, Amd   | Pengatur Tk. I ( II/d)       |
| 168 | SRI HANY                | Pengatur Tk. I ( II/d)       |
| 169 | MARLINI                 | Pengatur Tk. I ( II/d)       |
| 170 | T. IRA HANDAYANI, A. Md | Pengatur Tk. I ( II/d)       |
| 171 | ADI PRAMONO             | Pengatur Tk. I ( II/d)       |
| 172 | YUNaida                 | Pengatur Tk. I ( II/d)       |
| 173 | ARDUNAN                 | Pengatur Tk. I ( II/d)       |
| 174 | FIRDAUS                 | Pengatur ( II/c)             |
| 175 | S A J U R I             | Pengatur ( II/c)             |
| 176 | ETI NOPENI              | Pengatur ( II/c)             |
| 177 | YAN HASMARTA            | Pengatur ( II/c)             |
| 178 | MUSMULYADI              | Pengatur ( II/c)             |
| 179 | USMAN RIDAR             | Pengatur ( II/c)             |
| 180 | UNTUNG SANTOSO          | Pengatur ( II/c)             |
| 181 | JUMADI NAINGGOLAN       | Pengatur ( II/c)             |
| 182 | DIAN PRIMAYANA          | Pengatur ( II/c)             |
| 183 | ERFAN EPENDI            | Pengatur ( II/c)             |
| 184 | ARFI YUNANDA            | Pengatur ( II/c)             |
| 185 | MULYO HADIWIYONO        | Pengatur ( II/c)             |
| 186 | JASMAN                  | Pengatur ( II/c)             |
| 187 | SUTianto                | Pengatur Muda Tk. I ( II/b)  |
| 188 | A N D R I               | Pengatur Muda Tk. I ( II/b ) |
| 189 | MASRIL                  | Pengatur Muda Tk.I (II/b)    |
| 190 | SUHARDI                 | Pengatur Muda ( II/a )       |
| 191 | SUNARTO                 | Pengatur Muda ( II/a )       |
| 192 | SAFARI                  | Pengatur Muda (II/a)         |
| 193 | MAIZAN SYAFUAN          | Pengatur Muda (II/a)         |
| 194 | IHSAN TRIKOMA           | Juru ( I/c )                 |

Sumber: Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau

## BAB VI

### PENUTUP

#### 6.1 Kesimpulan

##### 6.1.1 Kinerja Organisasi Publik pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau

Dari hasil penelitian yang penulis lakukan mengenai Analisis Kinerja Organisasi Publik pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau, maka peneliti dapat menarik kesimpulan dilihat dari tiga indikator menurut Agus Dwiyanto (2006:50) dan sasaran kinerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau bahwa kinerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau dikatakan baik.

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau memberikan pelayanan seperti membuat program pelatihan wirausaha baru, pelatihan kader teknologi padat karya, dan program pemagangan, dengan ketiga program ini sasaran meningkatnya perluasan kesempatan kerja di sektor informal, meningkatnya kompetensi tenaga kerja, dan meningkatnya penyebarluasan informasi ketenagakerjaan kepada tenaga kerja, masyarakat, dan perusahaan dapat tercapai. Hal ini dapat dilihat dari banyaknya peserta yang mengikuti pelatihan serta pemagangan sehingga para peserta memiliki kompetensi, produktif dan berdaya saing tinggi sesuai dengan pasar kerja. Dinas ini juga melaksanakan program *job fair* untuk mencapai sasaran mengurangi angka pengangguran, tetapi dapat dilihat pada grafik di latar belakang masalah bahwa angka pengangguran



pada tahun 2017 ke tahun 2018 hanya menurun sedikit, dan ini terdapat seperti kurang maksimalnya program dijalankan.

Pada sasaran penyelesaian hubungan industrial dan meningkatnya pengawasan ketenagakerjaan, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau telah mampu menyelesaikan semua pengaduan yang diterima dari para tenaga kerja yang melakukan pengaduan dan dengan menjalankan program norma kerja jaminan social, perempuan dan anak serta program Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3), Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau mampu meningkatkan pengawasan para tenaga kerja untuk terus berhati-hati dalam bekerja. Kemudian, dinas ini meminta untuk setiap perusahaan mendaftarkan para karyawannya ke BPJS Ketenagakerjaan sebagai jaminan social yang diberikan dari instansi sehingga dengan program ini dapat mencapai sasaran meningkatnya kepesertaan jamsostek.

Untuk mencapai sasaran penempatan transmigrasi yang berkualitas dan kemandirian transmigrasi, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau memberikan bantuan, memberikan bibit-bibit tanaman, bibit-bibit ikan, membangun fasilitas, dan memberikan sosialisasi-sosialisasi mengenai peluang usaha dan penyuluhan mental spiritual.

Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau juga melakukan monitoring dan evaluasi pada waktu yang telah ditetapkan, bagaimana programnya berjalan, seberapa besar pengaruh dari program yang dilaksanakan, berapa banyak para pencari kerja yang diterima melalui program yang dilaksanakannya, bagaimana perkembangan masyarakat transmigrasi. Pada

produktivitas kinerja ini, hanya saja terkendala pada kurang efisiennya anggaran biaya sehingga program yang dijalankan dan proses pembangunan fasilitas menjadi sedikit terhambat.

Dalam menanggapi tuntutan, keluhan atau pengaduan tenaga kerja dan masyarakat Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau berusaha untuk merespon dengan cepat sesuai dengan prosedur kerja dalam penyelesaian kasus pengaduan dan untuk keluhan masyarakat transmigrasi tentunya Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau melakukan pertimbangan terlebih dahulu sebelum bertindak memenuhi keluhan dari masyarakat tersebut.

Dengan adanya kepuasan masyarakat terhadap tugas yang dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau dapat dikatakan bahwa Pemerintah Provinsi telah bertanggungjawab dan konsisten atas tugasnya untuk memenuhi kehendak masyarakat banyak.

### 6.1.2 Hambatan dialami Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau

Hambatan-hambatan atau kendala yang ditemukan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau dalam menjalankan program untuk mencapai target sasaran kinerja yaitu terdapat pada faktor yang mempengaruhi kinerja menurut Wibowo (2011: 300) yaitu faktor kelompok/rekan kerja (*team factors*), Faktor sistem (*system factors*), dan Faktor situasi (*contextual/situational factors*), yaitu sebagai berikut:



1. Kurangnya kerja sama dengan masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pelatihan

2. Minimnya jumlah perusahaan yang memenuhi kriteria dalam program *Job Fair*.

3. Lokasi pelaksanaan pemagangan yang hanya menerima 30% dari jumlah karyawan perusahaan yang bersangkutan.

4. Terbatasnya anggaran yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah pusat

5. Kurang memadainya sarana dan prasarana seperti jalanan menuju ke daerah transmigrasi, serta air pada daerah pemukiman transmigrasi tersebut.

## 5.2. Saran

Dari hasil penelitian yang penulis lakukan mengenai Analisis Kinerja Organisasi Publik pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau, maka peneliti dapat memberikan saran kepada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau sebagai bentuk masukan penulis agar kedepannya Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau menjadi instansi lebih baik lagi kedepannya.

1. Perlunya sosialisasi kepada masyarakat mengenai manfaat pelatihan dan pemagangan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau dan perlunya kerjasama dengan perusahaan agar mau berpartisipasi dalam menerima peserta pemagangan.

2. Perlunya meningkatkan kerjasama dengan instansi pemerintah terkait untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja, para pencari kerja, serta masyarakat transmigrasi.

- etap memonitoring serta evaluasi program yang dijalankan sesuai dengan waktu yang ditentukan pada perencanaan kinerja dinas untuk lebih meningkatkan kinerja agar tujuan organisasi dan target kerja dapat tercapai.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
- Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang memurnikan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau



UIN SUSKA RIAU



## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, 2004, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, Edisi Kelima. Jakarta: Rineka Cipta.
- Baker, K. R., & Trietsch, D. (2009). *Principles of Sequencing and Scheduling*. Canada: John Wiley & Sons Inc.
- Bastian, Indra. 2001. *Akuntansi Sektor Publik di Indonesia. Edisi Pertama*. Yogyakarta: BPFE.
- Dharma, Agus. 2003. *Manajemen Supervisi*. Jakarta: CV Rajawali.
- Dharma, Surya. 2009. *Manajemen Kinerja Falsafah Teori dan Penerapannya*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Dwiyanto, Agus. 2006. *Reformasi Birokrasi Publik di Indonesia*. Yogyakarta: PPSK-UGM.
- Hariandja, Marihot T.E, 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Grasindo.
- Hasibuan, Malayu. S.P. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: pt Bumi Aksara.
- Keban, Yeremias T. 2004. *Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik Konsep, Teori dan Isu*. Yogyakarta: Gava Media.
- Mahmudi. 2013. *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta : Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2010, *Evaluasi Kerja Sumber Daya Manusia*, Bandung : PT. Rineka Aditama.
- \_\_\_\_\_. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia cetakan kelima*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mardiasmo. 2009. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Andi.
- Mathis Robert, Jackson John. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Salemba empat
- Moleong, J. Lexy. 2004. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

Nawawi Uha, Ismail. 2010. *Budaya Organisasi Kepemimpinan & Kinerja*. Jakarta : Prenadamedia Group.

Pasolong, Harbani. 2010. *Teori Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta.

Prawirosentono, Suyadi. 1999. *Kebijakan Kinerja Karyawan*. Yogyakarta : BPFE- Yogyakarta.

Rivai, Basri. 2005. *Performance Appraisal*. Jakarta : PT Rajagrafindo Persada

Rivai, Viethzal. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan dari Teori Ke Praktik*. Jakarta : PT. rajaGrafindo Persada.

Ruky, S. Achmad. 2011. *Sistem Manajemen Kinerja: Paduan Praktis Untuk Merancang Dan Meraih Kinerja Prima*. Jakarta: Gramedia.

Sedarmayanti. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Refika Aditama.

Simamora, Henry. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: STIE YKPN.

Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: ALFABETA.

Surjadi. 2009. *Pengembangan Kinerja Pelayanan Publik*. Bandung: PT. Reflika Aditama.

Wibowo. 2008. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.

\_\_\_\_\_. 2010. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: PT. Rajawali Pers

\_\_\_\_\_. 2011. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.

Zauhar, Soesilo. 2005. *Birokrasi, Birokratisasi dan Post Bureaucracy*. Malang: Unibraw.

## **JURNAL**

Aditama, Pria Bintang. 2016. *Analisis Kinerja Organisasi pada Kantor Kecamatan Blora*

Astusi, Gusti Ayu. 2016. *Analisis Kinerja Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Luwu Utara*.

Hanifah, Indri. 2018. *Kinerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dalam Melaksanakan Program Pengurangan Angka Pengangguran di Kota Bogor*. Jurnal Governasi.

Lubis, Tona Aurora. 2014. *Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai Kantor Camat Kecamatan Pelawan Kabupaten Sarolangun*.

### **Lain-lainnya**

Al-Qur'an al Karim dan terjemahan

Kamus Besar Bahasa Indonesia (1996)

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik

Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, serta Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/01 M.PAN/01/2009

Undang-undang No. 2 Tahun 2004 tentang Perselisihan Hubungan Industrial

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

### **INTERNET**

<http://www.hukumtenagakerja.com/perselisihan-hubungan-industrial/jenis-jenis-perselisihan-hubungan-industrial/>

<https://ngada.org/uu2-2004pjl.htm>

<https://www.bps.go.id/>

## DOKUMENTASI



Bapak Mulyono, pegawai Pengadministrasi Umum Subbagian Kepegawaian dan Umum.



Ibu Juni Nur, A.Md, Pegawai Bidang Pelatihan dan Penempatan Tenaga Kerja.





Bapak Rinaldi, Pegawai Seksi Persyaratan Kerja, Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja.



Ibu Rice Rozalia, S.STP, pegawai Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan.



Bapak Said Mirdhatillah, S.E, Kepala Seksi Pembangunan Fasilitas Kawasan dan Penempatan Transmigrasi.



Bapak Amirullah, Kepala UPT Desa Lembah Dusun Gading, Kecamatan Pasir Peny, Kabupaten Indragiri Hulu.





Bapak Ahmad Muliadi, masyarakat transmigrasi Desa Lembah Dusun Gading, Kecamatan Pasir Penyu, Kabupaten Indragiri Hulu.



Bapak Arianto, masyarakat transmigrasi Desa Lembah Dusun Gading, Kecamatan Pasir Penyu, Kabupaten Indragiri Hulu.



Salah satu daerah transmigrasi yang masih di bina oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau, yaitu Desa Lembah Dusun Gading, Kecamatan Pasir Peny, Kabupaten Indragiri Hilir.



Rumah yang diberikan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau kepada masyarakat Transmigrasi.



## LEMBAR WAWANCARA INFORMAN

### Pertanyaan untuk Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau

1. Pelayanan apa saja yang diberikan untuk para pencari kerja, tenaga kerja, dan masyarakat transmigrasi?
2. Apakah program tersebut dijalankan dan di evaluasi sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan hingga semua program dapat terselesaikan sesuai visi dan misi?
3. Apakah anggaran dari pemerintah daerah kepada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau sudah sangat mencukupi dan mendukung kelancaran pelaksanaan program yang telah ditentukan?
4. Bagaimana pihak Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau dalam menanggapi pegaduan dari tenaga kerja dan keluhan dari masyarakat transmigrasi?
5. Bagaimana cara Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau dalam menerapkan untuk mengetahui pencapaian hasil kinerja instansi?
6. Bagaimana perubahan yang dihasilkan setelah semua program dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau dijalankan?
7. Apa saja hambatan atau kendala yang dialami oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau dalam menjalankan program-program tersebut?
8. Apa saja langkah-langkah yang dilakukan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau untuk mengatasi hambatan tersebut?

## LEMBAR WAWANCARA INFORMAN

### Pertanyaan untuk Para Pencari Kerja, Tenaga Kerja, dan Masyarakat Transmigrasi

1. Apa saja program atau bantuan yang diberikan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau kepada bapak/ibu?
2. Apakah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau sudah aktif dalam menanggapi pengaduan, kebutuhan dan tuntutan dari bapak/ibu sebagai penerima layanan?
3. Bagaimana manfaat yang didapat setelah program dari Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau dijalankan?
4. Apakah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau sudah bertanggungjawab atas tugasnya dalam menjalankan program-program tersebut?



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
كلية العلوم الاقتصادية و الاجتماعية  
FACULTY OF ECONOMICS AND SOCIAL SCIENCES

Jl. H. R. Soebrantas No. 155 Km. 15 Tuahmadani Tampan - Pekanbaru 28293 PO Box 1400 Telp. 0761-562051  
Fax. 0761-562052 Web. www.uin-suska.ac.id, E-mail : fekonsos@uin-suska.ac.id

Nomor : Ur.04/F.VII/PP.00.9/7405/2019  
Sifat : Biasa  
Lampiran : -  
Hal : Izin Riset

- Pekanbaru, 6 Desember 2019 M  
9 Rabiul Akhir 1441 H

Kepada  
Yth. Kepala Kantor  
Dinas Penanaman Modal dan  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu  
Propinsi Riau  
di Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, disampaikan bahwa salah seorang Mahasiswa Fakultas  
Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau :

Nama : Laili Salamatul Khoiriyah  
NIM. : 11675201253  
Jurusan : Administrasi Negara  
Semester : VII (Tujuh)

bermaksud mengadakan Riset dalam rangka penulisan skripsi yang berjudul:  
"Analisis Kinerja Organisasi Publik pada Dinas Tenaga Kerja dan  
Transmigrasi Provinsi Riau (Studi Kasus : Bidang Ketransmigrasian)" Untuk  
itu kami mohon kiranya Saudara berkenan memberikan bantuan yang diperlukan  
kepada mahasiswa tersebut.

Demikianlah, atas bantuan dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.



Dr. Drs. H. Muh. Said HM, M.Ag, MM  
NIP. 19620512 198903 1 003



**PEMERINTAH PROVINSI RIAU**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Gedung Menara Lancang Kuning Lantai I & II Komp. Kantor Gubernur Riau  
Jl. Jenderal Sudirman No. 460 Telp. (0761) 39119 Fax. (0761) 39117, PEKANBARU  
Email : dpmpstsp@riau.go.id

Kode Pos : 28126

**REKOMENDASI**

Nomor : 503/DPMPSTSP/NON IZIN-RISET/28654  
T E N T A N G



032010

**PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET**  
**DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN SKRIPSI**

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, setelah membaca Surat Permohonan Riset dari : **Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau, Nomor : Un.04/F.VII/PP.00.9/7405/2019 Tanggal 6 Desember 2019**, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

1. Nama : **LAILI SALAMATUL KHOIRIYAH**
2. NIM / KTP : **11675201253**
3. Program Studi : **ADMINISTRASI NEGARA**
4. Jenjang : **S1**
5. Alamat : **PEKANBARU**
6. Judul Penelitian : **ANALISIS KINERJA ORGANISASI PUBLIK PADA DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI RIAU (STUDI KASUS: BIDANG KETRANSMIGRASIAN)**
7. Lokasi Penelitian : **DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI PROVINSI RIAU**

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan.
2. Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini diterbitkan.
3. Kepada pihak yang terkait diharapkan dapat memberikan kemudahan serta membantu kelancaran kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data dimaksud.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Dibuat di : Pekanbaru  
Pada Tanggal : 10 Desember 2019



Ditandatangani Secara Elektronik Melalui :  
Sistem Informasi Manajemen Pelayanan (SIMPEL)

**DINAS PENANAMAN MODAL DAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
PROVINSI RIAU**

**Tembusan :**

**Disampaikan Kepada Yth :**

1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau di Pekanbaru
2. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau
3. Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau di Pekanbaru
4. Yang Bersangkutan





**PEMERINTAH PROVINSI RIAU**  
**DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**

Jl. Pepaya No. 57-59 Telp. / Fax. 8657049 Email :disnakertrans@riau.go.id

**PEKANBARU**

Nomor : 800/Disnakertrans.Ses//15  
Lamp : -  
Perihal : Kegiatan Riset/ Pra Riset

Pekanbaru, 20 Januari 2020

Kepada Yth :

Kepala UPT Lembah Dusun

Gading Kec. Pasir Penyau

di

Kab. Indragiri Hulu

**SURAT PENGANTAR**

Menanggapi Surat dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Nomor : 503/DPMPTSP/NON IZIN-RISET/28654 tanggal 10 Desember 2019 Tentang Permohonan Izin Melakukan Kegiatan Riset, maka dengan ini dimohon atas bantuannya untuk mendapatkan data yang di butuhkan oleh Mahasiswa/i tersebut :

Nama : LAILI SALAMATUL KHOIRIYAH  
NIM : 11675201253  
Program Studi : Administrasi Negara  
Judul : Analisis Kerja Organisasi Publik Pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau  
(Studi Kasus: Bidang Ketransmigrasian)

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

a.n.KEPALA DINAS TENAGA KERJA  
DAN TRANSMIGRASI  
PROVINSI RIAU,  
Sekretaris,



*[Signature]*  
Zulkifli S, S.Ag, MA, M.Si  
Pembina Tk. I  
NIP. 19710902 199703 1 002



**PEMERINTAH PROVINSI RIAU**  
**DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI**

Jl. Pepaya No. 57-59 Telp. / Fax. 8657049 Email : disnakertrans@riau.go.id

**PEKANBARU**

Nomor : 800/Disnakertrans.Ses/45  
Lamp : -  
Perihal : Kegiatan Riset / Penelitian

Pekanbaru, 09 Januari 2020

Kepada Yth :

Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu

Sosial UIN Suska Riau

di

Pekanbaru

Menindak lanjuti Surat Saudara Nomor : 503/DPMPTSP/NON  
IZIN- RISET/28654, 58655,29287 dan 29286 Tanggal 31 Desember  
2019 perihal Izin Praktek Kerja Lapangan Bahwa Peserta Didik yang

| No | Nama                      | Jurusan             |
|----|---------------------------|---------------------|
| ①  | Laili Samalatul Khoiriyah | Administrasi Negara |
| 2  | Shindy Okta Fani          | Administrasi Negara |
| 3  | Mesi Indri Yanti          | Administrasi Negara |
| 4  | Siti Nadaria              | Administrasi Negara |

Dengan ini menerangkan bahwa yang bersangkutan telah selesai  
melakukan Penelitian/ Riset di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi  
Provinsi Riau.

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima  
kasih.



a.n. KEPALA DINAS TENAGA KERJA  
DAN TRANSMIGRASI  
PROVINSI RIAU,  
Sekretaris,

Zulkifli S, S.Ag, MA, M.Si  
Pembina Tk. I

NIP. 19710902 199703 1 002

## RIWAYAT HIDUP



Laili Salamatul Khoiriyah, dilahirkan di Perawang pada tanggal 06 Desember 1997. Anak kedua dari tiga bersaudara dari pasangan Bapak Paiman dan Ibu Marjatun. Peneliti menyelesaikan pendidikan di TK Aisyiyah Butstanul Athfal pada tahun 2004. Pada tahun itu juga peneliti melanjutkan pendidikan di SDS YPPI Tualang dan tamat pada tahun 2010 kemudian melanjutkan sekolah di SMP S YPPI Tualang dan selesai pada tahun 2013. Lalu melanjutkan pendidikan sekolah menengah kejuruan di SMK S YPPI Tualang dan selesai pada tahun 2016. Pada tahun 2016 peneliti melanjutkan ke perguruan tinggi negeri, tepatnya di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau (UIN SUSKA RIAU) Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial pada program studi Ilmu Administrasi Negara (ANA).

Dalam masa perkuliahan, peneliti telah melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau dan penulis juga telah menyelesaikan program pengabdian kepada masyarakat yaitu Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Desa Sumpu, Kecamatan Hulu Kuantan, Kabupaten Kuantan Singingi.

Peneliti melakukan penelitian di Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau, dengan judul penelitian “**Analisis Kinerja Organisasi Publik pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau**”. Hasil penelitian tersebut diuji dalam sidang munaqasah (Oral Comprehensif) pada hari Selasa, tanggal 21 April 2020 secara *online* dengan menggunakan aplikasi *Video Call Whatsapp Group*, dan Alhamdulillah peneliti dinyatakan **LULUS** dengan predikat sangat memuaskan dan memperoleh gelar Sarjana Sosial (S.Sos).